

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ерошов Петр Петрович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 14.10.2025 16:21:04  
Уникальный программный ключ:  
d716787cb2dec63f67d2c70a97dc1b66b467fe5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Одобрено  
Ученым советом  
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
С.Н. Коломиец



Приказ № 2 от 01.11.2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
бакалавриат  
Направленность - менеджмент*

Московская область,  
г. Дзержинский  
2021 г.

Методические указания разработаны с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 970

*Одобрена на заседании  
кафедры экономики, менеджмента и маркетинга  
Протокол № 2 от 01.11.2021 г.  
Зав. кафедрой, д.э.н., профессор Н.А. Лебедев*

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
1.1. Цель, задачи и нормативно-правовая база итоговой аттестации .....	3
1.2. Перечень компетенций, уровень освоения которых определяется в процессе прохождения итоговой аттестации .....	3
1.3. Место итоговой аттестации в структуре ОПОП .....	4
1.4. Формы и сроки проведения аттестационных испытаний .....	5
2. Организация подготовки защиты ВКР и методические указания по ее выполнению .....	6
2.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	6
2.2. Выбор и утверждение темы бакалаврской работы.....	6
2.3. Организация работы обучающегося при подготовке бакалаврской работы.....	6
2.4. Требования к содержанию бакалаврской работы.....	7
2.5. Требования к оформлению структурных элементов бакалаврской работы.....	10
2.6. Порядок подготовки к защите бакалаврской работы .....	13
3. Оценочные средства .....	14
4. Особенности проведения ИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	14
5. Образцы оформления документов, сопровождающих процедуру подготовки и проведения ГИА. ....	15
6. Сведения об утверждении программы ИА и внесении изменений.....	15
7. Приложения.....	16
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	17
Приложение 3.....	18
Приложение 4.....	19
Приложение 5.....	19
Приложение 6.....	21
Приложение 7.....	23
Приложение 8.....	24
Приложение 9.....	25

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цель, задачи и нормативно-правовая база итоговой аттестации**

Итоговая аттестация является обязательным разделом ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент», в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования (далее ФГОС ВО).

**Цель** итоговой аттестации – оценка результатов освоения образовательной программы обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Менеджмент в отраслях и сферах деятельности и соответствия подготовки требованиям ФГОС ВО.

**Задачи** итоговой аттестации:

- определить готовность обучающихся к видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю Маркетинг в отраслях и сферах деятельности;
- оценить навыки и умения обучающихся к выполнению профессиональных задач в областях деятельности через подтверждение сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Нормативную правовую базу разработки программы ИА составляют:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. №7;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- Локальные нормативные акты Университета.

### **1.2 Перечень компетенций, уровень освоения которых определяется в процессе прохождения итоговой аттестации**

При прохождении ИА обучающийся должен продемонстрировать указанные в основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

#### **Универсальные компетенции:**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

## **Общепрофессиональные компетенции**

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

## Профессиональные компетенции

### Профессиональные:

**ПК-1.** Способен осуществлять организацию и управление экономической и предпринимательской деятельностью организаций различных отраслей или структурного подразделения организации, направленное на реализацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью минимизации рисков

**ПК-2.** Способен осуществлять выполнение финансовых расчетов, необходимых для составления перспективных бизнес – планов предпринимательской деятельности организации, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики

**ПК-3.** Способен разрабатывать финансовые и предпринимательские стратегии организации с целью адаптации ее финансово – хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов, финансовой и хозяйственной деятельности организации, ее структурных подразделений и выработка комплексных мероприятий по воздействию на риск

**ПК-4.** Формулирует методологию и практику проведения аналитических исследований социальных процессов и явлений, а также источников информации об основных социально-экономических процессах в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности

**ПК-5.** Способен осуществлять руководство проведением экономических исследований систем управления и результатов финансово-хозяйственной деятельности организации или структурного подразделения организации в целях обоснования внедрения инноваций, новых технологий, разработка предложений по совершенствованию управления инновационной деятельностью организации

**ПК-6** Способен использовать отечественный и зарубежный опыт в области налогообложения и программного обеспечения при выполнении организационных и управленческих процессов в предпринимательской деятельности

**ПК-7** Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и осуществлять организацию документирования процесса управления рисками и корректировку

реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов предпринимательской деятельности и функциональных направлений, выполнять их экономическую оценку

**ПК-9** Способен осуществлять тактическое управление (банковскими, финансовыми, маркетинговыми) процессами организации хозяйственной деятельности на региональном уровне.

### ***1.3. Место итоговой аттестации в структуре ОПОП***

ИА является обязательным компонентом структуры ОПОП и относится к Блоку 3 – «Итоговая аттестация».

Достижение цели и задач ИА тесно связано с успешным освоением обучающимися всех составных частей ОПОП, а именно дисциплин (модулей) и практик, включенных в Блок 1 и Блок 2.

### ***1.4. Формы и сроки проведения и трудоемкость аттестационных испытаний***

ИА обучающихся проводится в форме подготовки к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Сроки проведения ИА устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленности (профилю) Маркетинг в отраслях и сферах деятельности.

Порядок допуска к ИА определен в Порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденном приказом ректора.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

## **2. Организация подготовки защиты ВКР и методические указания по ее выполнению**

### **2.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе**

Видом выпускной квалификационной работы является – бакалаврская работа. Бакалаврская работа должна быть ориентирована на будущую профессиональную деятельность по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и должна представлять собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 40-50 страниц печатного текста без приложений.

Выполненная ВКР в целом должна:

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания, умения и навыки при решении конкретных задач в сфере профессиональной деятельности;
- строиться на основе четко разработанной программы исследования, включающей формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

### **2.2. Выбор и утверждение темы бакалаврской работы**

Выбор темы ВКР является важной частью процесса ее подготовки и защиты. Правильный выбор темы определяет стратегию исследования и направление научного поиска, создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами. Тематика ВКР разрабатывается кафедрой Менеджмента в соответствии с ОПОП с учетом видов профессиональной деятельности выпускников.

Перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению (Приложение 1). При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных фактических и статистических данных, наличием специальной научной литературы, научно-практической значимостью. Выбирая тему работы, рекомендуется уделить внимание более узкой задаче с тем, чтобы более глубоко ее проработать.

Тема должна отражаться одинаково в следующих обязательных документах:

- заявлении обучающегося на утверждение темы (Приложение 1);
- календарном плане выполнения ВКР (Приложение 2);
- титульном листе бакалаврской работы (Приложение 3);
- отзыве руководителя (Приложение 5);
- раздаточных и презентационных материалах .

### **2.3. Организация работы обучающегося при подготовке бакалаврской работы**

Выполнение ВКР осуществляется обучающимся самостоятельно. Организацию выполнения обучающимся ВКР осуществляет руководитель (далее – руководитель ВКР).

В ходе выполнения ВКР руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Ответственность за качество выполнения ВКР, а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

При этом, обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана выполнения ВКР;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание работы в соответствии с требованиями

Программы итоговой аттестации;

- соответствие предоставленных электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным материалам;
- достоверность представленных в используемых источниках ресурсов, списка литературы, ссылок на интернет-материалы.

### ***Подготовка и представление выпускной квалификационной работы***

Вместе с руководителем обучающийся составляет календарный план выполнения ВКР (Приложение 5). Руководитель ВКР и заведующий кафедрой «Менеджмент» систематически контролируют ход выполнения ВКР в соответствии с календарным планом.

Выполненная ВКР (с внесенными изменениями и дополнениями на основе замечаний руководителя ВКР) направляется обучающимся руководителю через личный кабинет не позднее, чем за одну неделю до защиты. Руководитель ВКР проверяет работу на объем заимствований через систему «Антиплагиат» и пишет положительный или отрицательный отзыв на представленную работу, который не менее чем за 5 дней до защиты доводит до сведения обучающегося посредством размещения в личном кабинете.

В случае отсутствия готовой ВКР в установленные сроки студент не допускается к защите.

Объем заимствований в ВКР определенный системой «Антиплагиат» не должен превышать 40%.

### ***2.4 Требования к содержанию бакалаврской работы***

Содержание ВКР должно соответствовать названию темы. Излагать материал следует с использованием научной (профессиональной) терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Стиль ВКР – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по нашему мнению...» и т. д.

Типовую структуру работы определяют следующие, обязательные к применению, стандарты:

- ГОСТ 7.32.-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ВКР содержит титульный лист, содержание (оглавление), введение, основную часть, заключение, список литературы и приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, для обработки и поиска документа. Оформление титульного листа производится в соответствии с принятой формой.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов, введение, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Основная часть ВКР по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Маркетинг в отраслях и сферах деятельности бакалаврской работы состоит из трех глав:

теоретико-методологической, аналитической (проблемной) и практической (рекомендательной). Каждая глава включает не более 2-3 параграфов. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав.

Описание структурных элементов ВКР:

**Введение (1-2 страницы).** Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи ВКР.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение цели и постановка задач исследования;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение гипотезы исследования;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

**Обоснование актуальности темы** показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации требующей своего разрешения).

Актуальность темы должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

От доказательства актуальности выбранной темы обучающийся должен логично перейти к **определению цели работы**. Как правило, целью ВКР является анализ одной из теоретических либо практических проблем менеджмента.

**Задачи** указывают на основные направления работы обучающегося при подготовке бакалаврской работы и начинаются с совершенных глаголов: рассмотреть..., раскрыть..., выявить..., охарактеризовать..., проанализировать..., оценить..., разработать рекомендации..., предложить методику..., повысить экономическую эффективность... и т.п.

**Объект исследования** – организация, предприятие, отрасль и так далее, на примере функционирования и развития которого делается исследование.

**Предмет исследования** – система управления и пути повышения эффективности деятельности современных организаций в новых условиях хозяйствования.

**Гипотеза исследования** – научное предположение об исследуемых явлениях, требующее теоретического обоснования и эмпирической проверки.

Далее необходимо обосновать **выбор методов исследования**, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, частные и специальные методы и др.).

**Значимость работы.** Теоретическая значимость ВКР, как правило, заключается в рассмотрении перспектив совершенствования определенной отрасли. Практическая значимость ВКР состоит в возможности использования полученных в ходе исследования результатов в деятельности организации (предприятия).

Основная часть ВКР включает три или две (по согласованию с руководителем ВКР в случае существенного содержательно-методического основания) равнозначных главы.

**Глава 1 (13-15 страниц)**

**Глава 1 – теоретическая часть** должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и научных работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для последующих анализа, разработки предложений и рекомендаций.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования. Первая глава должна содержать параграфы, логично

сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета.

Глава завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении аспектов темы бакалаврской работы.

### ***Глава 2 (20-25 страниц)***

***Глава 2 – аналитическая (проблемная) часть – включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций функционирования (развития) объекта и предмета исследования в динамике.***

Для этого, в рамках данной главы, необходимо проанализировать собранную информацию о состоянии объекта исследования, выделить основные проблемы, свойственные объекту, возможные причины их возникновения, существования и дальнейшего развития, описать практическую деятельность предприятия, раскрыть действие механизма на конкретном примере или отрасли и дать ее критическую оценку с позиции обеспечения управляемости организации в целом.

Для проведения анализа используются аналитические табличные и графические материалы, расчетные формулы, схемы. Рекомендуется использование программного обеспечения Microsoft Office Excel.

### ***Глава 3 (10-12 страниц)***

***Глава 3 – практическая (рекомендательная) часть работы содержит в себе решение проблем, существующих на исследуемом предприятии (объекте исследования). Здесь разрабатываются методические и организационные предложения по управлению внедрением проекта совершенствования деятельности организации в конкретной функциональной области. В этой главе приводятся собственные модели, программы, алгоритмы, либо адаптированные, уже существующие к конкретным условиям, в которых существует исследуемая компания. Обязательным является расчет эффективности предложений и ожидаемые результаты (выгоды от их реализации). Предлагаемые решения должны базироваться на конкретном материале бухгалтерской и статистической отчетности, сопровождаться применением аналитических таблиц, расчетов, графиков, диаграмм. Особое внимание должно уделяться вопросам управления нововведениями (финансового, маркетингового, кадрового содержания) в деятельности организации. Рекомендации следует прописывать тезисно, избегая общих формулировок, при этом подкрепляя их теоретическими положениями из Главы 1 и данными опытно-экспериментальной работы из Главы 2.***

Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Содержание третьей главы характеризует способность выпускника к построению стандартных теоретических и практических моделей, к содержательной интерпретации полученных результатов, к разработке и обоснованию предложений и рекомендаций по решению выявленной проблемы.

### ***Заключение (1-2 страницы)***

В ***Заключении*** бакалаврской работы содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада и презентации выпускника на защите.

***Список литературы*** включает перечень источников, которые были использованы при подготовке бакалаврской работы и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Список литературы бакалаврской работы должен включать не менее 20 источников.

В список литературы следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. **В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года.**

В ***Приложения*** следует включать вспомогательный материал, на который имеются

ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, бухгалтерская отчетность и т. п.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

## **2.5. Требования к оформлению структурных элементов бакалаврской работы**

ВКР оформляется в электронном виде в формате Microsoft Word.

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, количество знаков на странице – примерно 2000;
- шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта (кегель) 14 pt;
- межстрочный интервал в тексте - 1,5;
- цвет шрифта – черный;
- текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов;
- красная строка (отступ) – 1,25 см.

Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.), параграфы располагаются друг за другом. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте.

**Заголовки глав** следует записывать с абзаца (красная строка) **ЗАГЛАВНЫМИ** буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) **прописными буквами** жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.

В тексте рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Страницы ВКР должны быть пронумерованы сквозной нумерацией внизу по центру. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

После титульного листа помещается оглавление (Приложение 4) с указанием номеров страниц.

Если в тексте работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами:

### **Пример:**

Особое внимание следует уделить следующим критериям:

- полноте и глубине рассмотрения проблемы;
- использованию отечественной и зарубежной литературы;
- обоснованности позиции автора;
- соответствию используемых методов анализа существу проблемы;
- степени решения поставленных задач;
- качеству оформления.

При использовании в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный список. В данном случае после цифры ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

### **Пример:**

Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков работы по специальности включает следующие виды работ:

1. Ознакомление с организацией, её историей, видами и направлениями деятельности, организационно-экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компании.

2. Изучение специальной литературы и нормативной документации по рассматриваемой теме.

Аналогично список оформляется при использовании заглавных букв и точки после них в перечислении явлений, процессов, событий и т.п.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением условно-буквенных и графических обозначений.

Цитирование используется как прием аргументации, поэтому слишком много цитат в работе приводить не следует. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать *ссылку* на первоисточник. *Ссылка* на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

**Пример:**

Современная экономическая теория содержит концепцию капитала, которую находим в западной литературе и можем обобщить следующим образом: капитал – это совокупный термин для товаров и денег, от использования которых может быть получен доход. Такая интерпретация капитала является приближенной к его политэкономическому пониманию, когда капитал воспринимается, прежде всего, как аккумулированные средства производства, которые могут быть использованы для производства товаров, услуг<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Бурмистрова Л. М. Финансы организаций (предприятий) : учеб. пособие / Л. М. Бурмистрова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. – С. 76.

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней сосредотачивается наибольшее количество ссылок на первоисточники.

**Список литературы** должен соответствовать следующей структуре:

- нормативно-правовые акты (в порядке иерархии: федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты, инструкции);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- статьи (в алфавитном порядке);
- интернет-материалы;
- иностранная литература.

Алфавитный порядок группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список литературы обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

Список литературы, как правило, должен включать книги не позднее 5-летнего срока давности, статьи – не позднее 2-летнего срока давности.

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www](http://www), имя сайта/домена (например, [www.socpol.ru](http://www.socpol.ru), [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com) и др.) и далее через косую черту – адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтами), которые:

- не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации.

Это правило относится к ситуациям, когда используются:

- электронные версии журналов;
- электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

### **Требования к оформлению графического и табличного материала**

Цифровой материал в работе может оформляться в виде **таблиц**. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица».

Все таблицы, если их несколько, имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста, номер таблицы указывается арабскими цифрами. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись, выровненную по правому краю: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. В заголовок таблицы может включаться единица измерения основных приводимых цифр.

Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10–12 размера и одинарным межстрочным интервалом без отступа (красной строки).

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы с авто переносом шапки таблицы с использованием команды «Повторять как заголовок на каждой странице» с использованием функции MS Word «Свойства таблицы».

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае основной текст на листе располагаться не должен.

В названии таблицы или в строке, содержащей наименование показателей, должны быть указаны единицы измерения приводимых значений (например, тыс. руб., млн руб.).

**Формулы**, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Выравнивание формулы осуществляется по центру.

Если формул используется немного, то допускается сквозная нумерация по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе.

Оформление формул осуществляется с использованием функции «Формула» (Microsoft Equation) в программном комплексе MS Word. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

### **Пример**

Форвардная цена актива, по которому не выплачиваются доходы, рассчитывается по формуле:

$$NPV = \sum_t \frac{Pt}{1+r} - \sum_t \frac{KVt}{1+r} \quad (1)$$

$$t=1 (1 + d) \quad t=0 (1 + d)$$

где  $Pt$  – денежные поступления от реализации проекта за  $t$ -й период, ед. изм.;

$d$  – ставка дисконтирования, ед. изм.;

$KV_t$  – капитальные вложения в проект за  $t$ -й период, ед. изм.;

$T$  – длительность реализации стратегии, ед. изм.

**Иллюстрации** – схемы и графики, именуемые **рисунками**, нумеруются сквозной нумерацией по всей работе, обозначаются арабскими цифрами. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3» или «... как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать **подрисуночной подписью**, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- наименование графического объекта с указанием номера и тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой;
- ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Например:



Рис.1. Линейно-функциональная организационная структура управления

Техническое оформление подрисуночной подписи такое же, как и у основного текста. От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-12 размера и одинарным межстрочным интервалом.

#### **Требования к оформлению приложений**

В приложениях помещаются громоздкие таблицы, расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы доказательств главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Приложения, выносимые за границы текста бакалаврской работы, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение в верхнем правом углу должно содержать надпись, выровненную по правому краю «Приложение 1» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте бакалаврской работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. Приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1 ». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение приложения ...», а на последнем листе пишется «Окончание приложения ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение приложения ...» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

## **2.6. Порядок подготовки к защите бакалаврской работы**

К защите выпускник готовит доклад (Приложение 6), раздаточный материал (Приложение 7) и презентацию (Приложение 8). Продолжительность доклада составляет 5-7 минут.

В докладе должны быть отражены результаты решения задач проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования), а так же основные выводы, практические рекомендации, прогнозы и комплексные решения.

**Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенной работы, выработанные практические рекомендации и обоснование эффективности.**

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя.

**Раздаточный материал** является вспомогательным инструментом и может включать демонстрационные, практические или иллюстративные материалы, основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласован с докладом.

Назначение раздаточного материала – акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии на результатах, полученных обучающимся при выполнении бакалаврской работы. Вместе с тем, наличие раздаточного материала помогает выпускнику во время защиты более конкретно изложить содержательную часть своего доклада.

Раздаточный материал представляет собой графики, иллюстрации, таблицы и другие наглядные формы передачи информации, которые в более сжатом и эффективном виде передают данные.

С помощью раздаточного материала членами государственной экзаменационной комиссии оценивается подход обучающегося к исследованию и определяется уровень профессионализма, которым он обладает в рамках направления обучения.

Содержание и оформление информационных материалов для защиты должны быть проверены и одобрены руководителем. Выпускник представляет руководителю материал в период согласования с ним доклада, примерно за 2-3 дня до защиты.

Набор материалов формируется с учетом каждой составляющей исследования. Материалы должны обязательно согласовываться с основным текстом бакалаврской работы. Не допускается использовать рисунки, таблицы и т.д., которые отсутствуют в самой работе.

Для представления теоретической части работы в раздаточный материал включаются цель и задачи исследования, а также объект и предмет исследования.

Каждый лист раздаточного материала должен быть привязан к определенной части бакалаврской работы и подкреплять доклад выступающего наглядной демонстрацией проделанной работы.

**Презентация** подготавливается обучающимся в программе Microsoft Office Power Point. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада выпускника, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендованное количество слайдов, на которых представляется материал 10-15 шт.

Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно

должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором работы, а также их обоснование.

### **3. Оценочные средства**

Оценочные средства для проведения ИА, включая темы выпускных квалификационных работ, представлены в Приложении 9 и *являются неотъемлемой частью настоящей программы.*

### **4. Особенности проведения ИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для всех обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лицам с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты по вопросам проведения ИА доводятся до сведения лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

По письменному заявлению лица с ОВЗ продолжительность сдачи ИА для него может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут;

- продолжительность подготовки к ответу на вопросы государственной экзаменационной комиссии – не более чем на 5 минут.

Лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

### **5. Образцы оформления документов, сопровождающих процедуру подготовки и проведения ИА.**

Образцы оформления документов, сопровождающих процедуру подготовки и проведения ИА приведены в приложениях 1-9.

### **6. Сведения об утверждении программы ГИА и внесении изменений**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рассмотрена и

одобрена решением Ученого совета протокол № 5 от 21.02.2019 г.

## 7. Приложения

### Приложение 1

Заведующему кафедрой  
«Менеджмент»

от обучающегося \_\_\_ курса  
форма обучения \_\_\_\_\_  
факультет Управления  
направление подготовки 38.03.02  
Менеджмент  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название темы)

Контактный телефон (обучающегося) \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО» \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Зав. кафедрой «Менеджмент»

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, инициалы и фамилия)

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

## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
«Менеджмент»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Календарный план выполнения ВКР

на тему \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_ курса, форма обучения \_\_\_\_\_,  
факультет Управления  
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
профиль Маркетинг

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Наименование разделов и этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечания
1. Составление плана работы и согласование его с руководителем		
2. Анализ теоретического материала, составление списка литературы и плана ВКР		
3. Поэтапное написание текста ВКР		
3.1. Подготовка и представление руководителю структуры и введения ВКР		
3.2. Работа над первой главой ВКР		
3.3. Работа над второй главой ВКР		
3.4. Подготовка третьей главы, структурирование всей ВКР в первом варианте и представление руководителю		
4. Устранение недостатков, указанных руководителем, подготовка окончательного варианта ВКР и представление его руководителю		
5. Получение отзыва руководителя		
6. Передача работы на рецензирование и получение рецензии (при необходимости)		
7. Подготовка к защите (подготовка доклада, презентации, раздаточного материала)		
8. Защита ВКР		

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНО ВО «МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

Кафедра «Менеджмент»  
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль Маркетинг в отраслях и сферах деятельности

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (тема работы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ученая степень, звание, инициалы и фамилия)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Штрих-код

Москва 20\_\_ г.

**Пример оформления оглавления бакалаврской работы**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ БЕНЧМАРКИНГА

1.1. Цели, задачи и виды бенчмаркетинга

1.2. Принципы организации процесса бенчмаркетинга как  
инновационного приема на предприятиях розничной торговли

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «МИЛЬДА»

2.1. Характеристика деятельности ООО «МИЛЬДА»

2.2. Структура и основные положения бенчмаркетингового проекта торговой  
организации ООО «МИЛЬДА»

ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ООО «МИЛЬДА»

3.1. Рекомендации по внедрению инновационного приема для  
совершенствования деятельности торговой организации ООО «МИЛЬДА»

3.2. Оценка эффективности предложенных мероприятий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
о работе обучающегося в период подготовки  
выпускной квалификационной работы**

Студент (ка) .....  
Направление  
подготовки .....  
Профиль .....  
Форма обучения .....  
Тема  
бакалаврской  
работы .....

*В отзыве дается характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР*

Оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности

Умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности

Умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза

Степень самостоятельности и способности выпускника к научно-исследовательской и профессиональной деятельности

*Умение работать с литературными источниками, справочниками, способность ясно и четко излагать материал, анализировать материал и делать выводы*

Актуальность темы, оценка содержания и структуры работы, оценка полноты и законченности проведенного исследования, его практическая значимость

*Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций. Соответствие требованиям к ВКР.*

**Вывод:** выпускная квалификационная работа **ФИО студента** отвечает /не отвечает требованиям, предъявляемым к работам такого рода, и может /не может быть рекомендована к защите.

Дата

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ степень, звание, должность, И.О. Фамилия  
Подпись

### **Вариант доклада на защите ВКР**

Уважаемый Председатель, уважаемые члены Государственной аттестационной комиссии, Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа, выполненная на тему: «.....»).

Актуальность, объект, предмет и цель выпускной квалификационной работы представлены вам в раздаточном материале. Поэтому позвольте более подробно остановиться на решенных задачах.

Рекламная деятельность для организации ООО «Интернет Технологии» является неотъемлемой частью. Проект BazarCo – это инновационный продукт с совершенно новым УТП, который не имеет аналогов во всем мире. Без рекламной деятельности проект не сможет существовать вовсе. Потому что именно реклама будет являться не только источником привлечения новых пользователей, но и нести в себе информационно - ознакомительный подтекст, что на этапе «внедрения» проекта просто необходимо.

В результате проведенных исследований, в рамках настоящего дипломного проекта, были сделаны следующие выводы, что отдел маркетинга в своей работе опирается на аналитику и сравнение с уже существующими сервисами, что дает большое преимущество в разработке уникального и не имеющего аналогов в мире продукта. На сегодняшний день единственный канал продвижения для сервиса BazarCo – является сеть интернет. Это обосновано тем, что площадкой можно воспользоваться только благодаря интернету, это самый дешевый и эффективный источник привлечения пользователей. Сервисом уже воспользовались уже более 80 000 человек. Наилучший результат для привлечения пользователей показали рекламные площадки: Яндекс Директ и специальные рекламные сервисы в социальных сетях.

Политика рекламной деятельности организации ООО «Интернет Технологии» до сих пор работает по методу тестирования более выгодных каналов, но при этом не реализован план PR продвижения и план распространения более информативной рекламы, чем баннеры в таргетированных сетях. С целью устранения недостатков в рекламной деятельности ООО «Интернет Технологии» была разработана рекламная кампания для продавцов. Целью рекламной кампании будет, является привлечение внимания, как крупного, так и малого бизнеса, а также создание образа сервиса как новаторской рабочей торговой площадки, где задействован совершенно новый способ для реализации продаж в интернете. Будут использованы такие рекламные средства как реклама в сети Интернет при помощи рекламных кабинетов в контекстно-медийной сети Google и социальной сети «ВКонтакте», так же будет создан информативный видеоролик и проведена e-mail рассылка по зарегистрированным ранее продавцам. Общая стоимость рекламной кампании составляет 309800 рублей, приблизительный объем регистраций продавцов на сервисе равен 5059 человек. Стоимость одного зарегистрированного продавца получается 62 рубля – это почти в два раза ниже, чем ранее проводимые тестовые рекламные кампании самой организацией ООО «Интернет Технологии». Завершающим этапом работы с рекламной кампанией будет являться анализ приведенных на сервис продавцов, их работоспособность и заинтересованность в дальнейшей работе. Еще одним немаловажным недостатком является отсутствие дополнительных каналов рекламной деятельности, помимо интернета. Для решения этой проблемы следует провести следующие мероприятия: реклама в тематических журналах («National Geographic», «Вокруг света», «Muscle & Fitness», «Большой спорт», «Мой ребенок», «Мама и малыш»).

Основной целью рекламной кампании в тематических журналах будет являться повышение осведомленности о новой торговой марке и побуждению к использованию мобильного приложения «BazarCo». Общая стоимость РК составит 5200000 рублей. Основная идея, опираясь на тенденцию рынка e-commerce, будет создание «статьи-коммикса» от лидера мнения в каждой товарной категории.

Таким образом, при выполнении ВКР нами решены все поставленные задачи и

достигнута ее цель.

Спасибо за внимание, готов (а) выслушать Ваши вопросы.

### Структура выступления

<b>Раздел выступления</b>	<b>Продолжительность (в мин.)</b>
<b>Введение (обоснование темы исследования, объект, предмет исследования)</b>	<b>1</b>
<b>Основное содержание работы (выводы по главам)</b>	<b>1</b>
<b>Результаты исследования</b>	<b>1-2</b>
<b>Итого:</b>	<b>3-4</b>

**Примерный вариант раздаточного материала**

**Направление 38.03.02 Менеджмент**

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЕ  
НА ТЕМУ:  
«БЕНЧМАРКИНГ КАК ИННОВАЦИОННЫЙ ПРИЕМ  
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ ООО «МИЛЬДА»)»**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Москва 20\_\_ г.

## Образец оформления табличного и графического материала

Таблица 1 - Показатели и коэффициент доли рискованных активов

Показатели	2017 год, тыс. руб.	2015 год, тыс. руб.	Изменение за период	
			Абсолютное, тыс. руб.	относительное, %
Рисковые активы	7 565 729	6 249 021	1 316 708	0,21070629
Активы	8 523 079	7 096 995	1 426 084	0,20094195
Доля рискованных активов	0,888	0,881	0,007	0,008

Таблица 2-Прогнозные показатели доходов в 2019 – 2020 гг.

(тыс. руб.)

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Доход - проценты к получению (25% годовых – максимальная ставка по программе кредитования)	1 414 462	1 768 078	2 298 502
Дисконтированный доход от процентов	1 105 049	1 163 539	2 249 129

Таблица 3 - Прогнозные показатели расходов в 2019 – 2020 гг.

(тыс. руб.)

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Переменные расходы (тыс. руб.)	711 893	889 867	1 156 827
Просроченная ссудная задолженность, тыс. руб. (2%)	113 157	141 446	183 880
Резервы, тыс. руб. (11%)	622 363	777 954	1 011 340
Итого расходы, тыс. руб.	1 447 413	1 809 267	2 352 047
Дисконтированный расход	1 130 791	1 677 733	2 301 524

Таблица 4 - Показатели NPV проекта в 2019 – 2020 гг.

(тыс. руб.)

Дисконтированный показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Денежный поток	4 420 196	6 558 154	8 996 516
Доходы	1 105 049	1 163 539	2 249 129
Расходы	1 130 791	1 677 733	2 301 524
NPV	4 394 454	6 519 960	8 944 122
NPV нарастающим итогом	4 394 454	10 914 414	19 858 536

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
**ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТИЦИИ**

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы:

*Маркетинг*

Квалификация выпускника

Бакалавр

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации включают в себя:

- Описание процедуры оценки, показателей и критериев оценивания ВКР;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания при защите ВКР;
- Примерная тематика ВКР.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

### **1. Описание процедуры оценки, показателей и критериев оценивания ВКР**

Оценку сформированных у обучающихся компетенций, в процессе подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР, проводят следующие лица:

1. Руководитель ВКР - по итогам проверки ВКР и иных материалов, подготовленных к ИА.
2. Члены экзаменационной комиссии – в рамках процедуры защиты ВКР. Оценка ВКР производится указанными лицами последовательно и независимо.

*На первом этапе* оценивается качество выполнения ВКР руководителем работы. Свое оценочное суждение он оформляет в виде отзыва о работе обучающегося в период выполнения ВКР. Отзыв содержит конкретные оценочные суждения руководителя, относительно результатов работы обучающегося в период подготовки ВКР в части реализации сформированных компетенций и носит рекомендательный характер для оценивания ВКР членами экзаменационной комиссией (ГЭК).

*На втором этапе* оценивание результатов освоения образовательной программы осуществляет экзаменационная комиссия в рамках процедуры защиты ВКР. Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки сформированности компетенций выпускников на основании экспертизы содержания ВКР и оценки умения обучающегося представлять и защищать ее основные положения.

### **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания при защите ВКР**

Результатом защиты бакалаврской работы является оценка уровня приобретения выпускником навыков, умений и сформированности компетенций, позволяющих ему действовать в современных, неопределенных, проблемных ситуациях, находить пути разрешения подобных ситуаций и достигать требуемых результатов.

Критерии качества выполненной бакалаврской работы:

- актуальность темы бакалаврской работы, ее связь с проблемами, процессами и явлениями в рыночной экономике;
- четкая и обоснованная постановка цели и задач бакалаврской работы;
- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования; качество характеристики используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию;
- элементы новизны и поиска индивидуального решения теоретических и практических проблем, отражающих личный вклад обучающегося;
- уровень овладения компетенциями;
- отражение компетенций обучающихся в соответствии с запросами работодателей, требованиями со стороны академического сообщества и широкого общественного обсуждения;
- использование современной компьютерной базы, программного обеспечения и компьютерного оформления, а также методов научного исследования,
- четкое и правильное обобщение выводов и предложений в заключение бакалаврской работы,
- финансово-экономическая и правовая оценка эффективности рекомендаций,
- методологическая и теоретическая проработка бакалаврской работы на основе изучения большого числа разноплановых первоисточников.

При оценке выпускной квалификационной работы используется четырехбалльная шкала: 5 - «отлично», 4 – «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

*Оценка «отлично» выставляется, если:*

- при выполнении бакалаврской работы обучающийся продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС, показал глубокие знания и умения;
- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;
- в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;
- на все вопросы членов комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;
- критические замечания научного руководителя обучающимся проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.

*Оценка «хорошо» выставляется, если:*

- при выполнении бакалаврской работы обучающийся продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС, показал достаточно хорошие знания и умения;
- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;
- в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;
- на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;
- критические замечания научного руководителя обучающимся проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.

*Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:*

- при выполнении бакалаврской работы обучающийся продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС, показал удовлетворительные знания и умения;
- представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы;
- в докладе изложена суть работы и ее результаты;
- на вопросы членов комиссии обучающийся отвечает, но неуверенно;
- не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.

*Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:*

- в бакалаврской работе обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям ФГОС;
- при решении задач, сформулированных в задании, обучающийся не показывает необходимых знаний и умений;
- доклад затянут по времени и (или) читался с листа;
- на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

### 3. Примерная тематика ВКР

1. Анализ и совершенствование сбытовой деятельности организации
2. Деловые коммуникации как критерий оценки успешной деятельности современных организаций.
3. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности.
4. Критерии и показатели эффективности работы кадровой службы предприятия.
5. Маркетинговая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
6. Методы организационной культуры.
7. Обоснование выбора методов оценки и аттестации сотрудников организации.
8. Оптимизация издержек на управление и рационализацию организационной структуры.
9. Организационная культура как фактор конкурентоспособности.
10. Организационная структура как объект стратегических изменений
11. Организация внешнеэкономической деятельности предприятия.
12. Особенности формирования имиджа предпринимателя.
13. Особенности формирования имиджа предпринимателя (организации).
14. Планирование операционной деятельности организации.
15. Повышение конкурентоспособности компании.
16. Повышение эффективности деятельности организации на основе реинжиниринга бизнес-процессов.
17. Проектирование организационных изменений.
18. Проектирование организационных структур и их основных параметров.
19. Проектирование системы стратегического планирования на предприятии.
20. Пути повышения качества управленческих решений в организации
21. Разработка и внедрение инноваций в организации.
22. Разработка корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации.
23. Разработка мероприятий по привлечению и отбору сотрудников и их деятельности в организации.
24. Разработка модели управления запасами организации.
25. Разработка организационно-управленческих моделей организаций и процессов.
26. Разработка плана тактических мероприятий по повышению качества обслуживания.
27. Разработка программы бенчмаркинга
28. Разработка программы по управлению развитием предприятием.
29. Разработка проекта диверсификации деятельности компании
30. Разработка рекомендаций по организации социального партнерства на предприятии.
31. Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности организации на основе системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы).
32. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы менеджеров высшего (среднего) звена на предприятии (организации).
33. Разработка системы конкурентных преимуществ предприятия в среднесрочной перспективе.
34. Разработка системы мероприятий по улучшению имиджа организации.
35. Разработка системы оперативного управления в организации.
36. Разработка системы стратегического управления предприятием на основе сбалансированной системы показателей (BSC).
37. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации.
38. Регулирование трудового поведения персонала на предприятии
39. Системный анализ эффективности реализации управленческих функций менеджмента.
40. Совершенствование коммуникационных процессов в организации.
41. Совершенствование корпоративной культуры
42. Совершенствование логистической системы в организации.
43. Совершенствование методов и организационного планирования.
44. Совершенствование мотивационного механизма в управлении организацией
45. Совершенствование процесса стратегического управления организаций.
46. Совершенствование работы кадровой службы в организации
47. Совершенствование системы коммуникаций в организации

48. Совершенствование системы принятия управленческих решений в организации.
49. Создание системы управления качеством на предприятии.
50. Социальная ответственность и эффективность деятельности организации.
51. Технология формирования конкурентных преимуществ организации и разработка стратегии их достижения.
52. Управление изменениями в организации.
53. Управление имиджем организации
54. Управление качеством и конкурентоспособностью продукции и услуг.
55. Управление конкурентоспособностью организации.
56. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии
57. Управление стратегическим потенциалом организации.
58. Управление трудовыми конфликтами в организации
59. Формирование источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации.
60. Формирование корпоративной культуры в организации.
61. Разработка системы удержания потребителей в торговой организации (образовательной, туристской, консалтинговой, телекоммуникационной и т.п.) (выбрать сферу или отрасль) (на примере ...).
62. Разработка ценовой политики предприятия сферы .... (выбрать сферу или отрасль) (на примере...)
63. Разработка товарной политики предприятия сферы .... (выбрать сферу или отрасль) (на примере...)
64. Разработка сбытовой политики предприятия сферы ....(выбрать сферу или отрасль) (на примере...)
65. Разработка системы маркетинговых коммуникаций предприятия сферы ... ....(выбрать сферу или отрасль) (на примере...)
66. Разработка маркетинговой стратегии предприятия сферы ....(выбрать сферу или отрасль) (на примере...)