

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Менеджмент и бизнес-аналитика»

В Ы П У С К Н А Я **КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА**

Методические указания
для студентов
направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
всех форм обучения

Севастополь
СевГУ
2024

УДК 005:001.8(075.8)
ББК 65.291.21я73
В92

Р е ц е н з е н т :

Е.А. Посная - доктор эконом. наук,
заведующий кафедрой «Финансы и кредит»

Составители: Б.А. Букач, И.А. Гребешкова, А.А. Абдрахманова,
Р.Н. Воронина, С.Н. Писарюк

В92 Выпускная квалификационная работа бакалавра: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Севастопольский государственный университет, Институт финансов, экономики и правления, кафедра «Менеджмент и бизнес-аналитика»; сост.: Б. А. Букач, И. А. Гребешкова, А. А. Абдрахманова, Р. Н. Воронина, С. Н. Писарюк. – Севастополь : СевГУ, 2024. – 32 с. – Текст : электронный.

Целью методических указаний является оказание помощи бакалаврам, обучающимся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», в подготовке и оформлении выпускной работы бакалавра. Определены цели и задачи выполнения дипломных работ, общие требования к выбору тематики, структуре и содержанию, а также оформлению дипломных работ, установлен порядок допуска и организации защиты дипломных работ.

УДК 005:001.8(075.8)
ББК 65.291.21я73

Рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры менеджмента и бизнес-аналитики, протокол № 5 от 30 января 2024 г.

В авторской редакции

Изд. № 114/2024. Объем 2 п.л. Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,96.
Издательский центр ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

© ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Выбор и утверждение темы дипломной работы бакалавра	5
2	Структура и содержание дипломной работы бакалавра	7
3	Оформление пояснительной записки дипломной работы бакалавра	12
4	Оформление комплекса обеспечивающей документации	18
5	Оформление чертежной документации	19
6	Оформление презентационного материала	20
7	Подготовка отзыва и допуск к защите дипломной работы бакалавра	21
8	Организация защиты дипломной работы бакалавра	23
	Приложение А. Примерный перечень тем дипломных работ	25
	Приложение Б. Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра (средний бизнес)	26
	Приложение В. Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра (малый бизнес или вновь открывшееся предприятие)	27
	Приложение Г. Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра по программе «Стартап как диплом»	28
	Приложение Д. Форма титульного листа выпускной работы	29
	Приложение Е. Пример заявки организации на разработку дипломной работы	30
	Приложение Ж. Основные параметры оформления чертежных рамок	31
	Приложение И. Примерные структуры отзыва и рецензии дипломной работы бакалавра	32

ВВЕДЕНИЕ

Целью дипломной работы является закрепление приобретенных в университете знаний в области менеджмента организаций, получение практических навыков и совершенствование умений решать задачи постановки и повышения эффективности современных систем управления и бизнес-процессов деятельности существующих предприятий и организаций, а также задачи менеджмента по формированию и реализации новых предпринимательских проектов. В процессе дипломного проектирования студент: углубляет навыки самостоятельной работы с литературными и другими информационными источниками, методическими и нормативными материалами; изучает и анализирует практику и опыт менеджмента в реальных условиях рыночных форм хозяйствования. Дипломная работа также предусматривает получение опыта использования современных экономико-математических методов управления при решении проблем повышения эффективности менеджмента предпринимательской деятельности; освоение основных способов информатизации и компьютеризации процесса управления.

Основные задачи дипломной работы включают: формулировку проблемы и задач менеджмента по повышению эффективности системы (подсистемы, бизнес-процесса) управления существующей организацией/предприятием или по развёртыванию нового предпринимательского проекта; описание основных характеристик внутренней и внешней среды организации и проведение анализа ее деятельности; разработку плана/программы мероприятий по формированию и реализации предложенных в работе путей и методов решения управленческих задач повышения эффективности деятельности организаций (предприятий) на базе методов и средств современного менеджмента; функционально-структурный анализ и моделирование рассматриваемой в работе системы (подсистемы, бизнес-процесса) менеджмента, разработку документации/регламентов для эффективного выполнения управленческих мероприятий; оценку экономической эффективности реализации предложенных решений. К тому же в дипломной работе приводятся основные положения по охране труда на предприятии и рассматриваются ключевые аспекты безопасности жизнедеятельности.

Качество дипломной работы значительно возрастает, если выполняется реальная дипломная работа на исходных материалах конкретного предприятия, или его структурного подразделения, когда полностью или частично результаты работы могут быть использованы в практической деятельности организации или предприятия, на базе которого выполнялась работа, и особенно, если результаты работы полностью внедрены в процессе её выполнения. При этом важная роль отводится преддипломной практике, во время которой осуществляется сбор и анализ реальных первичных данных и могут проводиться реальные разработки.

В работе также важно показать умения студента применять современные экономико-математические методы и информационные технологии для анализа ситуаций, принятия управленческих решений, постановки и организации функционирования эффективных систем (подсистем, бизнес-процессов) менеджмента.

1. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Дипломная работа должна быть посвящена разработке актуальных проблем менеджмента организаций с применением современных эффективных методов и средств реализации основных функций менеджмента при решении следующих типовых задач:

- разработка и развертывание новых предпринимательских и инновационных проектов (индивидуально, с созданием нового юридического лица, в рамках действующего предприятия);
- формирование и постановка деятельности обособленных бизнес-единиц или предприятий малого и среднего бизнеса;
- постановка/совершенствование системы (подсистемы) управления в целях повышения конкурентоспособности/эффективности деятельности, реинжиниринга, вывода из кризиса существующих бизнес-единиц, предприятий/организаций;
- углубленное рассмотрение и решение проблемы повышения эффективности менеджмента в рамках отдельной базовой функции/бизнес-процесса или подсистемы управления предприятием/организацией.

При наличии необходимых предпосылок отдельные студенты могут выполнять дипломные работы по темам, которые связаны с научными исследованиями в области развития теоретико-методологических и методических вопросов менеджмента, а также в области совершенствования и повышения эффективности процесса подготовки выпускников по специальности "Менеджмент".

Тематика дипломных работ разрабатывается кафедрой менеджмента и бизнес-аналитики и периодически корректируется с учетом изменений, происходящих в законодательстве, в науке и практике менеджмента, а также в методологии подготовки менеджеров. Ориентировочная тематика дипломных работ приведена в Приложении А.

Утверждение выбранной обучающимся темы дипломной работы, производится в следующем порядке:

- обучающийся заполняет бланк заявления установленного образца на имя заведующего выпускающей кафедрой, в котором указывает выбранную тему выпускной работы, фамилию руководителя, срок выполнения и скрепляет заявление своей подписью;
- заявление обучающегося, согласованное с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, является основанием для включения темы в проект приказа ректора об утверждении тем и назначении руководителей.

Желательно, чтобы над своей будущей темой дипломной работы студент начал работать уже на младших курсах, когда начинают изучаться основные дисциплины по специальности; а затем, в процессе студенческой научной работы, изучения профессионально-ориентированных дисциплин и прохождения практики, накапливал материал по теме и разрабатывал ее составные части в курсовых работах и проектах.

В случае решения сложной или комплексной организационно-управленческой проблемы может выполняться комплексная дипломная работа несколькими студентами, с четким выделением задач, решаемых каждым участником.

Тема дипломной работы согласовывается с руководителем дипломной работы, который назначается кафедрой. Согласованные темы рассматриваются на заседании кафедры и окончательно утверждаются приказом ректора университета.

Темы дипломных работ должны быть рассмотрены и утверждены кафедрой до начала преддипломной практики. После утверждения темы руководитель работы выдает студенту задание на выполнение дипломной работы. Нарушение сроков выполнения дипломной работы является основанием для возможного перенесения защиты работы на следующий год.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Дипломная работа – комплексная работа, состоящая из 3 частей:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) Комплекс обеспечивающей документации к дипломной работе;
- 3) Комплекс чертежной документации к дипломной работе.

В завершении комплекса ВКР размещается ведомость документов.

Пояснительная записка – основная текстовая часть работы, которая содержит исчерпывающие систематизированные сведения по решению установленных задач. Общими требованиями к пояснительной записке являются:

- достаточность аналитической информации;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Оформление пояснительной записки осуществляется в соответствии с требованиями настоящих методических указаний.

Рекомендуется следующая структура пояснительной записки к дипломной работе:

- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая состоит не менее, чем из трех разделов (глав) и определенных автором подразделов;
- заключение;
- перечень условных обозначений и сокращений;
- библиографический список;
- приложения.

Объем выпускной работы должен быть не меньше 70 страниц без приложений. Максимальный объем выпускной квалификационной работы бакалавра составляет 90 страниц без приложений.

Типовое содержание соответствующих частей дипломной работы может быть следующим.

В аннотации указывается цель написания работы, краткое ее содержание и основные результаты, полученные в ходе исследования. Аннотация выполняется на русском и иностранном языках.

В содержании перечисляют введение, заголовки разделов (глав) и подразделов (параграфов) основной части, заключение, перечень сокращений и условных обозначений (при наличии), библиографический список, список иллюстративного материала (при наличии), приложения (при наличии) с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Во введении приводится обоснование актуальности темы, необходимости и целесообразности решения управленческих задач, определенных темой дипломной работы. Раскрывается практическая и методическая значимость разработки, указываются цель и задачи дипломной работы, характеризуется принятый подход и приводится порядок решения поставленных задач.

Раздел 1 - *Характеристика проблемы менеджмента. Теоретические основы ее решения.*

В разделе дается характеристика определенных темой дипломной работы проблемы и вытекающих из нее целей и задач менеджмента, подлежащих решению. Приводится обзор имеющихся в информационных источниках и практике подходов, теоретических основ, методов и примеров решения подобных задач с выделением тех, которые принимаются для использования в дипломной работе.

В этом разделе необходимо показать знания современных подходов, эффективных методов и средств решения подобных задач менеджмента, выявить дискуссионные и нерешенные аспекты рассматриваемых вопросов, определить свое отношение и наметить основные пути их разрешения. На основе принятых теоретических положений в выводах к данной главе должны быть определены подходы, направления, методы и средства анализа и решения определенной темой (в последующих разделах работы) проблемы.

Раздел 2 - *Характеристика среды предприятия и анализ существующей ситуации.*

В данном разделе на основании данных бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учета, а также по данным отчетности, исследований, опросов и другой информации приводится характеристика и проводится анализ внутренней и внешней среды организации и существующих ситуаций. Формулируются и конкретизируются задачи менеджмента, выделенные для решения проблемы и достижения целей, поставленных в первой главе. При развертывании нового проекта рассматриваются аналогичные проекты, предприятия, организации. При решении задач совершенствования, повышения эффективности деятельности, конкурентоспособности, реинжиниринга, вывода из кризиса существующего предприятия анализу подвергается базовое предприятие/организация.

В этом разделе кратко дается организационно-экономическая и технологическая характеристика объекта разработки. Детально и комплексно анализируются статистические и аналитические данные, отражающие основные экономические результаты деятельности, проводится целевой анализ форм и методов менеджмента, подлежащих совершенствованию.

На основании изучения, обработки и обобщения аналитических материалов студент должен выявить тенденции процессов, характеризующих динамику основных экономических показателей, оценить риски, определить причину недостатков, оценить возможности обеспечения или повышения эффективности в соответствии с задачами, определенными темой дипломной

работы. Этот анализ должен подтверждаться соответствующими данными, расчетами и графиками.

Второй раздел должен нести достаточную аналитическую нагрузку для обоснования проектных решений и предложений.

Раздел 3 - Формирование и разработка комплекса мер по решению задач менеджмента, определенных темой дипломной работы.

В данном разделе автором представляется основная исследовательско-проектно-разработочная часть дипломной работы, укрупненно включающая следующие четыре блока:

- концепцию решения проблемы;
- программу/план мер по решению проблемы;
- исследование и описание нормативной документации, регламентирующей постановку эффективных решений менеджмента;
- оценка эффективности предложенных в работе решений.

Типовая структура этой основной части работы – следующая:

- Цели и задачи, подлежащие решению в рамках, определенных темой работы. Приводится обоснование уточненных целей и задач, которые решаются в работе во исполнение заданий, определенных темой.

- Основные подходы, пути решения поставленных целей и задач. Приводится обоснование принятых автором подходов, направлений, мер, методов и средств, позволяющих обеспечить решение поставленной темой работы проблемы, то есть приводится концепция достижения принятых целей и задач.

- Формирование программы/плана мер по решению проблемы (реализации концепции).

Разрабатывается конкретная программа/комплексный план регуляции предложенной концепции по решению определенной темой работы проблемы регуляции проекта, включающая:

- План мероприятий, смету затрат на их выполнение, описание календарного графика, ответственных исполнителей, ожидаемый эффект. В данной части работы могут приводиться также и другие организационные документы, необходимые для эффективного выполнения задач, заданных темой работы;

- Исследование, моделирование и разработка бизнес-процессов, регулирующих основную составляющую концепции решения проблемы менеджмента. Приводятся результаты функционально-структурного анализа моделирования и разработки нормативно-методической документации, регламентирующей базовый бизнес-процесс, реализующий концепцию решения проблемы;

- Оценка экономической эффективности предложенных в работе решений. Приводятся расчеты, обоснования и финансовый профиль результатов работы, отражающие эффект реализации предложенных бизнес-решений.

Заключение.

В заключении формулируются основные выводы и практические рекомендации по результатам решения поставленных в работе задач. Следует сверить выводы с целью и задачами исследования - выводы по проделанной работе должны характеризовать достижение цели исследования, алгоритм и степень

решения тех задач, которые ставились при разработке дипломной работы. Выводы должны быть достаточно емкими по содержанию, в них необходимо отразить наиболее существенные результаты вашего исследования. Основное требование к практическим рекомендациям – они должны быть конкретны и осуществимы в повседневной практике. В каждой главе дипломной работы следует делать самостоятельные выводы.

Перечень сокращений и условных обозначений предполагается в том случае, когда в выпускной работе применяются сокращения, не предусмотренные ГОСТ, или малораспространенные условные обозначения.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после основного текста.

Перечень сокращений и условных обозначений следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Библиографический список должен содержать сведения об информационных источниках, на которые имеются ссылки в тексте выпускной работы. Список состоит из законодательных актов, нормативных материалов, отечественной и зарубежной научной, учебно-методической и специальной литературы, профессиональных изданий, информационных ресурсов Интернета.

Работы без ссылок на источники использованного материала к защите не допускаются.

В списке иллюстративного материала перечисляют иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте. В списке указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

В приложениях приводятся вспомогательные материалы: копии документов, выдержки из законодательно нормативных документов, отчеты, инструкции, положения, правила, результаты социологических и маркетинговых исследований, громоздкие таблицы, рисунки и тому подобное.

В дипломной работе целесообразно рассмотреть возможность рациональной автоматизации выполнения управленческих процессов с применением вычислительной техники.

Моделирование бизнес-процессов можно проводить в рамках различных технологий, таких как IDEF, ARIS, ADONIS, TIBCO.

Рекомендуется проводить анализ и расчеты с помощью пакетов прикладных программ и информационных систем, таких как PROJECT EXPERT, MS Project, EXCEL, GRETL и др. При этом необходимо обосновать преимущества использования современных информационных технологий, провести концептуальный анализ объекта управления. В случае необходимости студент может

разработать собственную программу для расчетов на ЭВМ на любом языке программирования. В этом случае в дипломной работе в приложении приводится описание разработанной программы. Это описание должно включать следующую информацию: содержательную постановку задачи; характеристики и описание входных данных; алгоритм решения задачи и распечатку текста программы.

В дипломной работе для анализа внешней и внутренней среды и обоснования принятых организационных и управленческих решений рекомендуется использовать экономико-математические методы, к которым относятся: корреляционный анализ, регрессионный анализ, дисперсионный анализ, методы линейного и нелинейного программирования и др.

Примерное содержание пояснительной записки бакалавра представлено в Приложении Б, если базой написания ВКР является предприятие среднего бизнеса. Если предприятие, которое является базой написания ВКР, — это предприятие малого бизнеса или вновь открытое предприятие, то примерное содержание пояснительной записки представлено в Приложении В. Если работа выполняется в рамках программы «Стартап как диплом», то примерное содержание пояснительной записки бакалавра представлено в Приложении Г.

Комплекс обеспечивающей документации разрабатывается для документально-распорядительного сопровождения решения задач, поставленных в дипломной работе. Данный комплекс представляет собой набор документов, разработанных специалистом для эффективного внедрения предложенных в выпускной работе предложений и рекомендаций.

В зависимости от сути выпускной работы – дипломный проект, дипломная работа – рекомендованный перечень документации может включать: бизнес-план проектируемого предпринимательского проекта, программу (план-график) мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия, регламента бизнес-процессов, организационные регламентирующие документы.

Комплекс чертежной документации в обеспечение решения задач, поставленных в дипломной работе. Чертежная документация разрабатывается для графической интерпретации основных предложений и рекомендаций по рассматриваемой задаче. Перечень чертежей может включать:

- 1) План-график ОТМ по совершенствованию деятельности / развертыванию новой бизнес-единицы;
- 2) Графическое описание модели бизнес-процесса;
- 3) Структурная схема разрабатываемой системы управления.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Дипломная работа должна быть выполнена грамматически и стилистически грамотно в виде компьютерного набора.

Текст пояснительной записки и разработанных документов размещается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Рекомендуется использовать текстовый редактор Word (шрифты Times New Roman, размером 12(14) через 1.5 интервала).

Текст работы печатается черным цветом. Иллюстративный материал (схемы, рисунки, графики) также выполняются черным цветом, за исключением тех случаев, когда есть необходимость в использовании нескольких цветов (например, при изображении нескольких графиков на одном рисунке).

Рекомендуется соблюдать следующие размеры полей: верхнее, нижнее - по 20 мм, левое - 30 мм, правое - не менее 10 мм.

Отзыв руководителя дипломной работы и рецензия не подшиваются и сдаются в ГЭК отдельно. Справку о внедрении результатов работы (при ее наличии) можно включить в приложение. Пример структуры заявки представлен в Приложении Е.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация страниц - сквозная. Номер страницы проставляют посередине верхнего поля страницы без точки.

Первой страницей считается титульный лист, при этом номер на нем не ставится. Образец заполнения титульного листа выпускной работы бакалавра представлен в Приложении Д.

В содержании работы в строгой последовательности приводятся: перечень сокращений и условных обозначений, введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, наименование всех приложений с указанием страниц, на которых помещено начало перечисленных элементов.

Заголовки структурных элементов и заголовки разделов следует размещать прописными буквами без точки в конце. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзаца и печатать строчными буквами без точки в конце. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Переносы в заголовках раздела не допускаются.

Не допускается размещать название раздела, подраздела, пункта и подпункта в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Разделы обозначаются арабскими цифрами, а подразделы соответственно цифрой раздела и подраздела через точку (1.1, 1.2, 2.1, и т.д.).

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь тематическое заглавие, что отражает ее содержание. Все таблицы следует пронумеровать. Слева над тематическим заглавием с большой буквы пишут слово "Таблица" и ее порядковый номер. Знак "№" перед цифрой не ставится. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера

таблицы в данном разделе (например, Таблица 1.3 - третья таблица первого раздела). После номера таблицы ставится тире. Если все показатели таблицы имеют одинаковые единицы измерения, их выносят в заглавие таблицы, если разные - приводят сбоку. Обозначение единиц измерения должно отвечать требованиям стандарта. Таблицу размещают после первой ссылки на нее в тексте. Таблицу рекомендуется размещать по ширине листа. Таблица 1.1 показывает пример оформления таблицы.

Таблица 1.1 – Динамика изменения прибыли ИП Петров А.Б. за 2021-2023 г.г. (поквартально), тыс.руб.

Квартал	2021	2022	Т пр 2022/2021, %	2023	Т пр 2023/2022, %
1	5,8	6,3	8,62	4,1	-34,92
2	7,2	9,5	31,94	5	-47,37
3	11	11,2	1,82	9,3	-16,96
4	14,6	13,7	-6,16	15,3	11,68

Если строки таблицы выходят за формат страницы, таблицу разделяют на части. При разбиении таблицы на части необходимо пронумеровать (арабскими цифрами) все столбцы после шапки таблицы. Перенос таблицы на следующей странице начинается с надписи «Продолжение таблицы ____» в левой части страницы с указанием номера таблицы, далее указывается строка с нумерацией столбцов (или повторяется строка с наименованиями столбцов) и оставшаяся часть таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.п.) следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки должны быть ссылки в тексте.

Подрисуночная подпись ставится снизу рисунка с форматированием по центру. С большой буквы пишут слово “Рисунок” (слово «Рисунок» пишут полностью) и порядковый номер рисунка, который состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка в разделе. Знак "№" перед цифрой не ставится. После номера рисунка ставится тире. Пример оформления рисунка показан на рисунке 1.1.

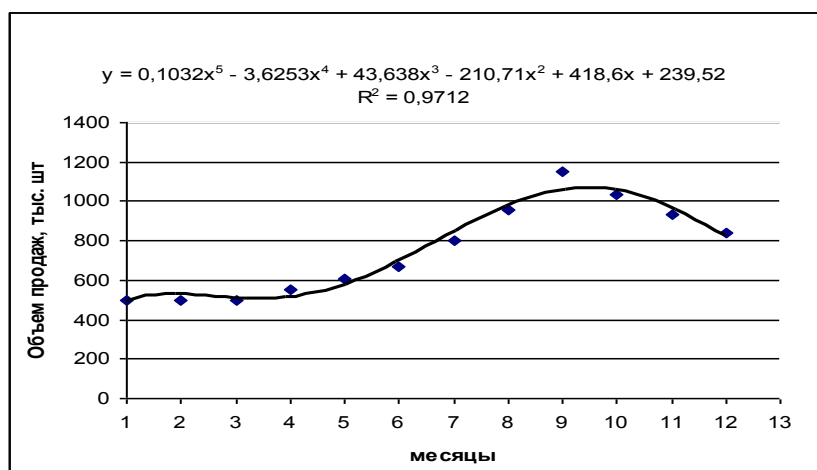


Рисунок 1.1 – Прогноз спроса на продукцию организации

Формулы, которые приводятся в работе, следует набирать в редакторе типа Equation и нумеровать арабскими цифрами, форматировать по центру. Выше и ниже формулы необходимо оставить по одной пустой строке. Порядковый номер приводится в круглых скобках справа от формулы. Он должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например: (1.3) - третья формула раздела, к которому она относится. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

При необходимости перечисления перед списком ставят двоеточие, далее, перед каждой позицией следует ставить строчную букву русского алфавита со скобкой или, не нумеруя, - дефис (первый уровень детализации). Тезисы, каждой позиции списка (перечисления) оформляются со строчной буквы.

При необходимости нумерованного списка перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Пример;

Трудовые ресурсы разделяют на такие группы:

а) промышленно-производственный персонал:

- 1) работники;
- 2) руководители;
- 3) специалисты;
- 4) служащие;

б) непромышленный персонал.

Если работа содержит приложения (таблицы, схемы и т.п.), их необходимо нумеровать как приложения со ссылкой на них в тексте. Приложения следует оформлять как продолжение работы на последующих страницах, размещая в порядке упоминания их в тексте. Каждое приложение печатается с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, расположенный сверху с большой буквы, форматирование текста по центру. Название приложения включает слово «Приложение ____» и большой буквы русского алфавита. Например, «Приложение А», «Приложение Г».

Приложение должно иметь заглавие, напечатанное сверху малыми буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы. Текст каждого дополнения, может быть разделен на разделы и подразделы, которые ну-

меруют в пределах каждого приложения. Если содержание приложения не вмещается на одну страницу, то на следующей странице, посередине, отмечается «Продолжение приложения...».

Имеющиеся в тексте иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения. Например, «Рисунок А.3- ...» - третий рисунок из приложения А.

При использовании цитат в работе цитируемый текст должен приводиться в кавычках без малейших изменений. Каждая выдержка должна оформляться как отдельная цитата. Все цитаты должны сопровождаться указаниями (ссылками) на источник. В тексте в квадратных скобках указывается порядковый номер цитируемого материала по списку использованных источников.

Библиографический список приводится после последнего раздел под заглавием "Список использованных источников" в определенной последовательности:

- Законы и постановления Правительства РФ (в порядке алфавита);
- Указы Президента РФ (в порядке алфавита);
- нормативные акты других министерств и ведомств;
- книги в порядке алфавита фамилий авторов и заглавий (если библиографическое описание произведения составляется под заглавием).
- статьи из периодических изданий в порядке алфавита фамилий авторов и заглавий (если библиографическое описание произведения составляется под заглавием).
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники);
- методические указания.

Описание использованных документов приводится в соответствии с ГОСТом Р 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей.

Все допустимые случаи сокращения слов, часто встречающиеся в библиографической записи, оговорены в ГОСТе 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», ГОСТе Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Ниже рассмотрены примеры описания используемых источников.

Законодательные материалы

- 1 Конституция Российской Федерации : принята на всенародном голосовании 12 декабря 2021 г. – Текст : непосредственный // Российская газета. – 2021. – 25 декабря (№ 237).

- 2 О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2021 год» : федеральный закон от 5 июля 2021 г. № 84-ФЗ. – Текст : непосредственный // Собрание законодательства. – 2021. – № 28. – Ст. 2813.

Книги с одним автором

- 3 Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2022. – 64 с. – Текст : непосредственный.

Книги с двумя авторами

- 4 Дубровина, Л. А. Руководство по организации самооценки внутрибиблиотечных систем обеспечения качества деятельности и услуг : методическое пособие / Л. А. Дубровина, А. И. Кочетов. – М. : Либерея, 2022. – 120 с. – Текст : непосредственный.

Книги с тремя авторами

- 5 Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры [Текст] : учебное пособие / Д. Д. Вачугов, В. Р. Веснин, Н. А. Кислякова. - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: Высшая школа, 2021. - 192 с.

Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)

- 6 Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять [Текст] / под ред. С. Чоудхари. - М.: ИНФРА-М, 2022. - XIV, 448 с.
- 7 Международные стандарты оценки [Текст] : в 2 кн. Кн. 2: Глоссарий к международным стандартам оценки на русском языке и англо-русский словарь / Г. И. Микерин [и др.]. – М.: Новости, 2020. – 360 с.

Диссертации, авторефераты

- 8 Сокольников, Г. Н. Управление социальной сферой административного крупного промышленного города [Текст] : автореф. дис....канд. экон. наук: 08.00.05 / Сокольников Геннадий Николаевич; Волж. гос. инжен-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 2021. – 19 с.

Составные части документа (статьи из журнала, книги, рецензия)

- 9 Пашутин, С. Брэнддинг [Текст] / С.Пашутин // Управление персоналом. – 2021. - № 3. – С. 16-21.
- 10 Границы культуры и взаимодействие культур [Текст] / ред. Румянцев О. К. // Теоретическая культурология / отв. ред. Румянцев, ред. Шеманов А. Ю. – М.: Академич. Проект, 2021. – С. 20-79.

Электронные ресурсы

- 11 Честнов, И.Л. Диалогичность правовой реальности / И.Л. Честнов // Политология в России : научно-образовательный сервер / гл. ред. Александр Элеазер. – СПб.: СПбУЭФ, 2022. – URL:

<http://polit.mezhdunarodnik.ru/art.php3> (дата обращения: 21.01.2024). – Текст : электронный.

Методические указания

- 12 Методические указания по выполнению цикла практических занятий (деловой игре) по дисциплине «Менеджмент» для практических работ и самостоятельной работы студентов всех форм обучения специальности 38.04.02 "Менеджмент". Практическая работа № 1 «План-график расходов». / сост. Иванов И. И. – Севастополь : СевГУ, 2022. – 11 с. – Текст : непосредственный.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КОМПЛЕКСА ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Состав документов для формирования данного комплекса определяется совместно с научным руководителем, исходя поставленных задач на выполнение выпускной работы.

Данный комплекс содержит набор документов, который разрабатывается студентом для организационного обеспечения реализации представленных решений.

В состав комплекса могут быть включены следующие документы:

- 1) Бизнес-план проектируемого предпринимательского проекта;
- 2) Программа мероприятий повышения эффективности/совершенствования деятельности предприятия;
- 3) Организационные регламентирующие документы;

Бизнес-план представляется в виде структурированного документа, отражающего основные решения по созданию, реализации и вывода проекта на желаемый уровень деятельности.

Программа мероприятий по повышению эффективности/совершенствования деятельности предприятия выполняется по требованиям базового предприятия.

Организационные регламентирующие документы могут включать следующие документы: положение о подразделении, процессные должностные инструкции, оптимизированную организационную структуру и т.п.

Методические указания по выполнению определенных задач представляют собой проект документа, который может быть использован для решения отдельных вопросов, как на рассматриваемом предприятии, так и в учебном процессе по подготовке специалистов в области менеджмента.

Каждый представленный регламентирующий документ оформляется как обособленный, т.е. должен иметь соответствующую внешнюю и внутреннюю структуру. К внешней структуре можно отнести титульный лист документа с обязательный грифом согласования и / или утверждения. К внутренней структуре относят разделы и подразделы документов. Принципы форматирования текста определяются, исходя из установленных принципов оформления внутренней документации предприятия, которое является объектом исследования, либо согласно общим стандартам оформления. Каждый документ подписывается студентом (как «Разработчик») и руководителем (как «Консультант»).

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЧЕРТЕЖНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Чертежи выполняются к сетевым графикам, графикам Гантта, схемам бизнес-процессов, схемам разрабатываемых систем и подсистем.

Чертежи оформляются на листах соответствующего формата.

Каждый чертёж имеет рамку, которая ограничивает поле чертежа. Наиболее широкое поле (2 см) оставляется со стороны листа, где будет происходить сшивка работы.

Основные параметры оформления чертежных рамок, а также пример оформления чертежа представлены в приложении Ж.

Чертежи размещаются после пояснительной записки в той последовательности, в которой представлены описания по их разработке в тексте работы или в виде отдельных листов.

Перечень обязательных атрибутов (столбцов) для формирования план-графика:

- Наименование мероприятий – комплекс действий, реализация которых направлен на достижение поставленных целей и задач;

- Ответственные исполнители – указывается должность действующей организационной структуры предприятий, ответственное за результат действий. В качестве исполнителей могут быть привлечены и внешние консультанты, представители подрядных организаций, участвующих в реализации конкретных мероприятий;

- Затраты в денежном выражении – сумма затрат, включающая основные расходы на реализацию указанных мероприятий;

- Ленточный график последовательности и длительности (может быть периодичности) выполнения мероприятий;

- Эффект/результат – сформулирован результат, ожидаемый от реализации указанных мероприятий/ комплекса мероприятий.

Документация по моделированию бизнес-процесса включает как графическое, так и текстовое описание рассматриваемого объекта.

Для формирования графического описания бизнес-процессов рекомендуется использовать нотации Ramus, Aris, Bisagi, BPMN и т.п.

В схемы бизнес-процессов рекомендуется включать модели всех уровней выполняемой декомпозиции для полного отражения особенностей выполнения рассматриваемого бизнес-процесса.

Оформление схемы модели бизнес-процесса осуществляется на основании правил и установленных форм инструмента, который используется для моделирования. В схеме обязательно должна быть указана следующая информация: ФИО разработчика (студента), номер группы, ФИО научного руководителя, тема дипломной работы.

Текстовое описание модели представляется в виде стандартов предприятия по реализации рассматриваемого бизнес-процесса и размещается в комплексе обеспечивающей документации.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Для наглядного представления основных решений дипломной работы магистр студент готовит презентационный материал в электронном виде:

- чертежи;
- плакаты.

Плакаты разрабатываются для графической интерпретации основных предложений и рекомендаций по рассматриваемой задаче. На плакаты могут быть вынесены ключевые таблицы, графики, элементы представленных чертежей. Плакаты должны быть наглядными (возможность прочтения представленной информации на расстоянии), информативными (отражать информацию, значимую для презентации). Количество и содержание плакатов согласовывается с научным руководителем.

Для организации представления результатов выпускной работы должна быть разработана электронная презентация, которая отражает ключевые решения, выводы, рекомендации, разработки. Общее количество слайдов не должно быть меньше 10. Структура и содержание электронной презентации согласовывается с научным руководителем.

Для сопровождения электронной презентации может быть представлен раздаточный материал.

7. ПОДГОТОВКА ОТЗЫВА И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

На первом этапе подготовки к защите дипломная работа в целом проверяется руководителем дипломной работы, при этом контролируются основные требования к содержанию и оформлению работы, обоснованность приложений и наличие наглядного и графического материала.

На втором этапе подготовки к защите дипломная работа заслушивается в качестве предварительной защиты на специальной комиссии, назначенной кафедрой. По результатам предзащиты эта комиссия аргументировано рекомендует или не рекомендует рассматриваемую работу к защите. Комиссия высказывает автору работы замечания, рекомендации.

На третьем этапе подготовки к защите законченная дипломная работа представляется руководителю дипломной работы на окончательную проверку, с учетом устранения замечаний и выполнения рекомендаций, высказанных комиссией на предзащите.

На четвертом этапе подготовки к защите дипломная работа подвергается процедуре нормоконтроля - соответствии дипломной работы предъявляемым к ней требованиям государственных стандартов.

Пятый этап подготовки к защите дипломной работы. На этом этапе руководитель диплома, пишет на нее отзыв, в нем - ставит оценку и дает заключение о соответствии дипломной работы предъявляемым к ней требованиям, специальности и квалификационному уровню.

На шестом этапе подготовки к защите по направлению кафедры обучающийся представляет дипломную работу на рецензию, которая пишется квалифицированным специалистом в области менеджмента. Рецензентами могут быть: специалисты-практики (рекомендуется в первую очередь), научные работники, преподаватели СевГУ и других вузов.

Во время рецензирования дипломной работы рекомендуется определять:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов целям и задачам исследования;
- качество обработки материала;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- рекомендации по оценке ВКР.

Рецензия предоставляется в письменном виде и должна содержать общий вывод относительно рекомендаций к защите (рекомендовано или не рекомендовано) в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Рецензия должна

быть доведена до сведения выпускника не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК по защите ВКР, обязательно.

Формы отзыва научного руководителя и рецензии внешнего рецензента заполняются согласно типовым бланкам университета – Приложение И.

На седьмом этапе тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования согласно процедуре, установленной в Университете.

Восьмой этап подготовки к защите дипломной работы. После получения положительной рецензии на дипломную работу решение о допуске к защите перед ГЭК принимается заведующим кафедрой.

Формы титульного листа, задания на выполнение дипломной работы, отзыва руководителя и рецензии рецензента заполняются согласно типовым бланкам университета.

Все текстовые документы должны быть прошиты и брошюруются в одной обложке. Пояснительная записка и стандартные графические материалы законченной дипломной работы бакалавра, подписанные обучающимся и научным руководителем, при наличии положительной характеристики работы в письменном отзыве научного руководителя, обучающийся представляет заведующему кафедрой, который принимает решение о допуске к защите.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Дипломные работы защищаются на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), график работы которой утверждает ректор университета. Обучающийся готовит для выступления доклад и презентационный материал.

Защита дипломной работы бакалавра начинается с доклада ее автора, в котором он в течение 7–10 минут должен изложить: актуальность темы, формулировку проблемы и задач, структуру работы, основные результаты анализа деятельности базового предприятия и творческие разработки автора (акцентируя элементы новизны) содержание предложенных мероприятий плана и реализации разработок. Особое место должно быть отведено обоснованию предложений и оценке эффективности. В конце доклада следует отметить степень практического использования результатов работы.

Члены ГЭК задают студенту вопросы с целью определения его уровня профессиональной подготовки и освоения учебной программы.

При защите работы выпускник должен продемонстрировать достаточность подготовки по фундаментальным и специальным дисциплинам, показать правильность приведенных анализов, обоснованность принятых им в работе решений, умение грамотно и с хорошим пониманием, сжато и четко, излагать принципиальные моменты работы, выводы и заключение; корректно отвечать на вопросы членов комиссии и других лиц, участвующих в защите. Результаты и качество защиты является основным фактором при определении оценки дипломной работы студента, как квалификационной работы менеджера. После ответов на вопросы оглашаются отзыв научного руководителя и рецензия. Студент отвечает на замечания, указанные в отзыве и рецензии.

Дипломная работа, в которой раскрыта тема, дан обзор необходимых литературных источников, проанализированы соответствующие информационные и статистические данные по поставленным задачам, приведены решения задач и сформулированы выводы без необходимого их обоснования допускается к защите, но не может быть оценена выше, чем *«удовлетворительно»*.

Работа, в которой приведены собственные оценки использованных литературных источников, самостоятельно проанализирован подобранный материал, отчетные данные предприятия или организации, на базе которых решались задачи менеджмента, даны решения задач менеджмента, сделаны выводы и сформулированы предложения, но они не являются достаточно аргументированными, может быть оценена на *«хорошо»*.

Работа, в которой приведены собственные оценки использованных литературных источников, использованы современные методы решения задач менеджмента, проведен комплексный анализ предприятия и внешней среды, приведены мероприятия менеджмента для решения поставленных задач, расчеты эффективности мероприятий и на их основе – сделаны аргументированные выводы и обоснованы предложения, а результаты работы имеют практическое значение может быть оценена на *«отлично»*.

Во время защиты ведется протокол заседания ГЭК, в котором отдельно отмечается мнение членов ГЭК о практической и научной ценности работы и рекомендации по ее дальнейшему использованию. После обсуждения итогов защиты на закрытом заседании ГЭК и принятия решения большинством голосов, результаты защиты оглашаются ее председателем в тот же день с выставлением соответствующей оценки по национальной и европейской системе, присвоением соответствующей квалификации и решением о выдаче диплома государственного образца.

Выпускники, которые получили во время защиты неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета. Они получают академическую справку, и за ними сохраняется право быть повторно допущенными к сдаче государственных экзаменов (если получена неудовлетворительная оценка на экзамене) или к защите магистерской работе в течение последующих трёх лет (по требованию кафедры тема магистерской работы при этом может быть изменена).

Независимо от причин повторная защита дипломной работы, сдача государственных экзаменов в тот же год категорически запрещена.

Дипломная работа бакалавра после защиты передается на хранение в архив университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерный перечень дипломных работ

1. **Решение комплекса задач менеджмента по разработке (и реализации) предпринимательского проекта...** (Наименование проекта).
2. **Решение комплекса задач менеджмента по развертыванию (и реализации) предпринимательского проекта ...** (Наименование проекта).
3. **Разработка бизнес-плана (разделов бизнес-плана) предпринимательского проекта/ постановки деятельности организации/ предприятия/ бизнес-единицы ...**(Наименование).
4. **Решение комплекса задач менеджмента по постановке/развертыванию эффективной деятельности новой/ существующей организации/ предприятия/ бизнес-единицы ...**(Наименование).
5. **Повышение эффективности/ разработка (и формирование/и освоение/и реализация)/постановка системы (подсистемы) управления производственной/ производственно-хозяйственной/финансовой/ финансово-хозяйственной/ инновационной/ инвестиционной/маркетинговой/ коммуникационной/ внешнеэкономической деятельностью организации/ предприятия/ бизнес-единицы ...** (Наименование).
6. **Повышение эффективности/ разработка (и формирование/и освоение/и реализация) /постановка системы (подсистемы) управления ресурсами/ качеством продукции (услуг)/ потоками (транспортными, информационными, финансовыми) организации/ предприятия/ бизнес-единицы ...** (Наименование).
7. **Разработка/постановка/ проектирование/ повышение эффективности/ (и формирование/ и освоение/ и реализация) системы (подсистемы):**
 - стратегического планирования (прогнозирования);
 - текущего/оперативного планирования (прогнозирования);
 - контроля/координации/коммуникаций/принятия управленческих решений;
 - мотивации/управления персоналом **организации/предприятия/бизнес-единицы ...** (Наименование).
8. **Разработка (и реализация) программы/решение комплекса задач менеджмента по повышению эффективности/совершенствованию.... / постановке системы..../развертыванию проекта.... /реинжинирингу / выводу из кризиса предприятия / бизнес-единицы** (наименование).
9. **Разработка/ совершенствование методики проектирования/ методики исследования/ модели:**
 - системы управления;
 - организационной структуры;
 - бизнес-плана/разделов бизнес-плана;
 - деятельности **организации/ предприятия/ бизнес-единицы...**(Наименование).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра (средний бизнес)

ВВЕДЕНИЕ (2-3 СТР.)

1 ТЕОРЕТИЧЕСКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ/ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАДАЧИ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В РАБОТЕ

1.1 Основные понятия и определения / концепции / ключевые аспекты задачи, рассматриваемой в работе

1.2 Методы/методики/подходы/ инструменты анализа к решению задачи, рассматриваемой в работе

1.3 Методика оценки эффективности решения задач, рассматриваемых в работе

2 АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Характеристика предприятия

2.2 Анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия (анализ финансово-экономических показателей)

2.3 Целевой анализ деятельности предприятия

2.4 Функционально-структурный анализ ключевых/целевых бизнес-процессов

2.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия

3 РАЗРАБОТКА КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

3.1 Цели, задачи и показатели эффективности (KPI) разрабатываемых мероприятий / предлагаемых решений

3.2 Разработка план-графика мероприятий

3.3 Разработка сметы затрат мероприятий

3.4 Функционально-структурное моделирование целевых бизнес-процессов (ЦОС, регламенты, процессные должностные инструкции)

3.5 Оценка экономической эффективности разрабатываемых мероприятий / предлагаемых решений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (2–3 стр.)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Приложение А Финансовая отчетность

Приложение Б Прогноз динамики основных экономических показателей

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра (малый бизнес или вновь открывшееся предприятие)

ВВЕДЕНИЕ (2-3 СТР)

1 ТЕОРЕТИЧЕСКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ/ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАДАЧИ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ В РАБОТЕ

1.1 Основные понятия и определения / концепции / ключевые аспекты задачи, рассматриваемой в работе

1.2 Методы/методики/подходы/ инструменты анализа к решению задачи, рассматриваемой в работе

1.3 Методика/показатели оценки эффективности решения задач, рассматриваемых в работе

2 АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Характеристика предприятия

2.2 Тенденции (особенности) отраслевого рынка

2.3 Анализ конкурентного окружения

2.4 Анализ целевой аудитории

2.5 Оценка емкости рынка

2.6 Анализ внутренней и внешней среды

3 РАЗРАБОТКА КОМПЛЕКСА РЕШЕНИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

3.1 Цели, задачи и показатели эффективности (KPI) разрабатываемых мероприятий / предлагаемых решений

3.2 Разработка план-графика мероприятий

3.3 Разработка сметы затрат мероприятий

3.4 Функционально-структурное моделирование целевых бизнес-процессов (ЦОС, регламенты, процессные должностные инструкции)

3.5 Оценка экономической эффективности разрабатываемых мероприятий / предлагаемых решений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (2–3 стр.)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Приложение А Финансовая отчетность

Приложение Б Прогноз динамики основных экономических показателей

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерная структура пояснительной записки к дипломной работе бакалавра по программе «Стартап как диплом»

ВВЕДЕНИЕ

1 ОБЗОРНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГЛАВА

1.1 Определение ниши проектной деятельности

- описание процесса выбора + краткая характеристика идеи для проекта
- описание рынка сбыта и конкуренции
- основные рыночные показатели
- характеристика целевого сегмента
- особенности деятельности подобных предприятий

1.2 Обоснование актуальности потенциального проекта

- характеристика решаемой проблемы
- нормативные акты
- статистика, подтверждающая актуальность

2 ПРОЕКТНАЯ ГЛАВА

Описательный раздел

2.1 Характеристика идеи проекта

- описание идеи
- описание продукта
- цели и задачи проекта

2.2 Организационный план

- описание организационной структуры управления
- общее описание функциональных обязанностей
- распределение ответственности между подразделениями системы управления

2.3 План мероприятий по созданию и реализации проекта

- план-график Гантта («дорожная карта») проектных мероприятий
- моделирование ключевых бизнес-процессов

Расчетный раздел

2.4 Маркетинговое планирование

- план мероприятий
- бюджет маркетинга

2.5 План сбыта

- прогноз спроса, сезонных колебаний
- формирование бюджета доходов

2.6 Формирование сметы расходов на создание и реализацию проекта

- смета операционных расходов и капитальных затрат
- анализ и выбор источников финансирования
- план финансовых потоков

2.7 Анализ рисков

- определение факторов рисков
- влияние рисков на проект

2.8 Оценка эффективности проекта

- оценка показателей финансовой эффективности
- выводы о привлекательности проекта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма титульного листа выпускной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 (полное наименование института)

 (полное наименование кафедры)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА/СПЕЦИАЛИСТА/МАГИСТРА

на тему

Выполнил: обучающийся _____ курса
 группы _____
 направления подготовки (специальности)

 (код и наименование направления подготовки
 (специальности)
 профиль (специализация) _____

Дата допуска к защите
 «_____» _____ 20____ г.

 (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Зав. кафедрой _____

Руководитель _____

 (наименование кафедры)

 (ученая степень, звание, должность руководителя)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы зав. кафедрой)

 (фамилия, инициалы руководителя)

20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е**Пример заявки организации на разработку дипломной работы****ЗАЯВКА ОРГАНИЗАЦИИ
НА РАЗРАБОТКУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

(на бланке организации)

Организация _____

(полное наименование (фирменное наименование) организации)

просит поручить обучающемуся _____

_____ (Ф.И.О. полностью обучающегося, код и полное название специальности (направления подготовки), № группы)

разработать выпускную квалификационную работу для решения следующих задач организации/ проблем:

Ожидаемые результаты: _____

Руководитель организации
или подразделения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Основные параметры оформления чертежных рамок

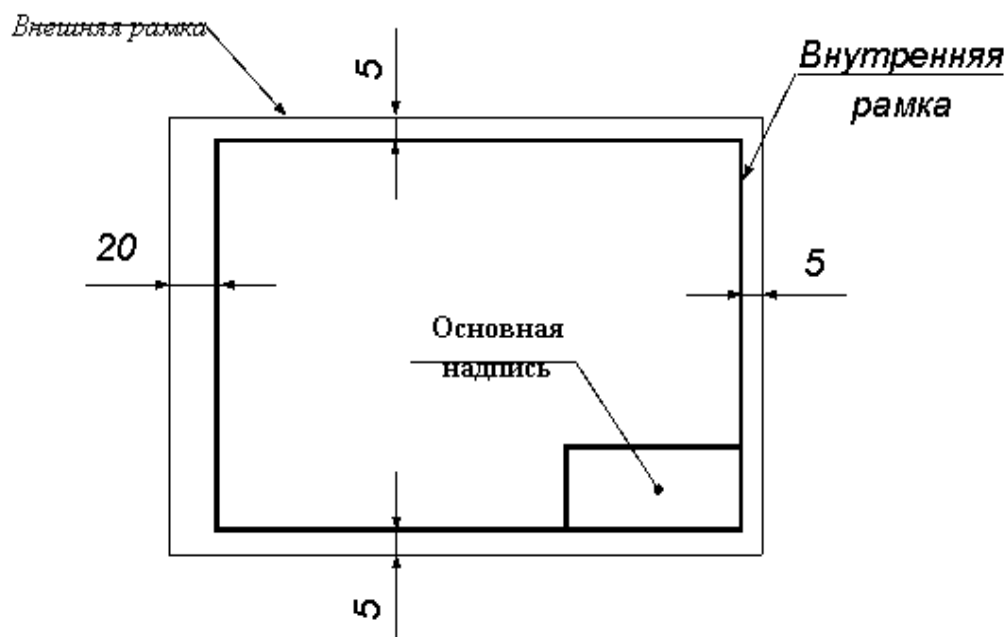


Рисунок Ж.1 – Параметры рамки чертежа

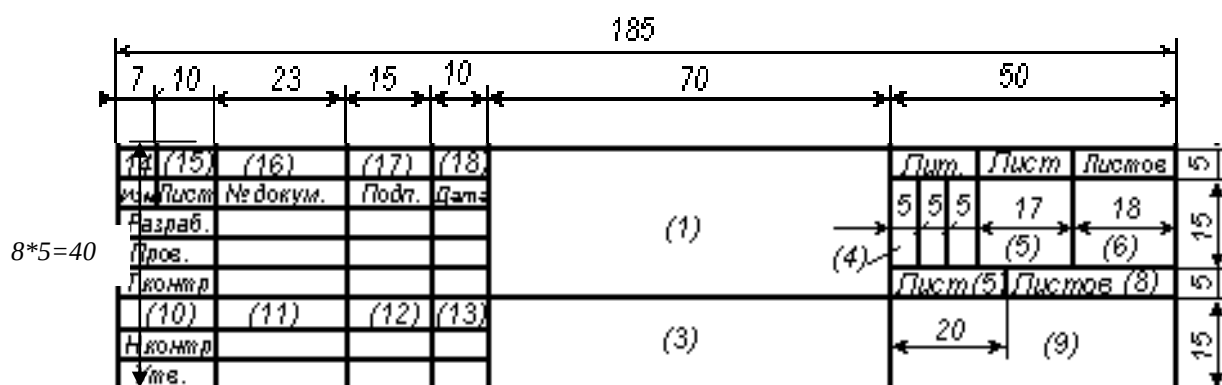


Рисунок Ж.2 – Параметры основной надписи чертежа

					Решение комплекса задач менеджмента по повышению эффективности маркетинговой деятельности ООО «Самшит»				
Изм.	Лист		Подп.	Дата					
Разр.		Петров Д.С.							
Руков.		Писарюк С.Н.							
Конс.									
					Операционная модель бизнес-процесса БП-3.1 «Мониторинг продаж»	Лист 1		Листов 2	
Норм.		Черкашина ЕЮ				СевГУ Каф. МБА Гр. М/б-20-1-о			
Утв.		Букач Б.А.							

Рисунок Ж.3 – Пример заполнения чертежной рамки

(ученая степень, звание, должность, место работы) (дата) (печать организации)