Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 01.10.2026 22:53:16
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 7
к образовательной программе

Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 6
4. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 10
5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ 14
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ 20
ПРИЛОЖЕНИЯ 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Важным этапом в повышении эффективности обучения и подготовки квалифицированных кадров по менеджменту в непроизводственной сфере является правильная организация подготовки и выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, в котором анализируется одна из теоретических или практических проблем в области профессиональной деятельности, свидетельствующее об уровне профессиональной подготовки выпускника.

Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) составлены в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ;

приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказом Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

методическими рекомендациями для образовательных организаций высшего образования по формированию экосистемы, направленной на развитие практик сопровождения обучающихся при подготовке и защите выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом» (утв. Минобрнауки России от 29.09.2022 № МН-11/3030);

ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации № 952 от 12.08.2020 г. (с изменениями и дополнениями);

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденном приказом ректора Академии от 30.12.2025 г. №02-02957/001;

уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

Выпускная квалификационная работа бакалавра демонстрирует уровень профессиональной подготовки выпускника, владение теорией и практикой предметной области, умение анализировать конкретные хозяйственные ситуации и принимать обоснованные управленческие решения.

Цель написания бакалаврской работы заключается в определении способности и готовности выпускника самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, анализировать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Основные задачи выполнения бакалаврской работы:

закрепить способность выпускника оценивать конкретную хозяйственную ситуацию и принимать оптимальные управленческие решения;

продемонстрировать умение использовать нормативные документы (законы, указы, приказы, положения, инструкции);

показать способность собирать, систематизировать, обобщать и анализировать практический материал по менеджменту организации;

обосновать методы исследования, проанализировать объект/предмет исследования, выявить тенденции его развития;

разработать конкретные предложения по совершенствованию объекта/предмета исследования;

Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется преподавателями кафедры менеджмента менеджмента непроизводственной сферы, имеющими научную степень и научное звание.

Бакалаврская работа должна соответствовать следующим требованиям:

быть актуальной, то есть посвящена современным проблемам экономического развития;

отражать реальные процессы в сфере менеджмента и экономики;

быть выполнена на достаточном теоретическом уровне с использованием современных методов анализа.

Процесс написания бакалаврской работы состоит из следующих этапов:

1. выбор темы ВКР, определение объекта и предмета исследования.
2. работа со специальной литературой, нормативными актами, статистическими данными.

3. изучение объекта исследования, сбор, систематизация и анализ данных.
4. написание ВКР в соответствии с требованиями и с учетом замечаний научного руководителя.
5. получение отзыва научного руководителя и допуска к защите.
6. подготовка доклада и презентации для защиты на заседании ГЭК.
7. рецензирование и защита ВКР.

Перечисленные этапы не ограничивают обучающегося жесткой последовательностью их выполнения. Некоторые этапы могут выполняться параллельно.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

На основании разработанного и утвержденного кафедрой менеджмента непроизводственной сферы примерного перечня тем выпускных квалификационных работ обучающихся с учетом научных интересов и практической деятельности выбранного предприятия, на котором должна состояться практика, выбирает тему бакалаврской работы. При выборе темы целесообразно обеспечить ее связь с предыдущими научными исследованиями, курсовыми работами и квалификационной работой бакалавра по проблемам менеджмента.

Выбранная тема должна быть актуальной, перспективной, соответствовать профилю специальности и отражать специфику деятельности предприятия, на базе которого будет проводиться исследование.

Примерный перечень тем ВКР приведен в приложении В.

Обучающийся, по согласованию с научным руководителем, может предложить свою тему исследования в условиях соответствующего обоснования целесообразности ее разработки (согласно предварительной собственной научно-исследовательской работе, месту работы).

Выбранная обучающимся тема согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) с целью ее соответствия основным проблемам развития и функционирования предприятия. Руководитель практики может внести свои предложения и уточнения по теме или предложить тему, представляющую интерес для предприятия. В этом случае предприятие (организация, учреждение) направляет на кафедру менеджмента непроизводственнной сферы письмо-заявление на разработку темы, в которой заинтересовано предприятие. Выбранная обучающимся и согласованная с предприятием тема ВКР обсуждается с научным руководителем от кафедры.

После этого обучающийся оформляет на имя заведующего кафедрой заявление с просьбой закрепить за ним выбранную тему исследования (Приложение Г). На кафедре рассматриваются заявления обучающихся.

Тема ВКР окончательно утверждается приказом директора по представлению кафедры.

Научный руководитель разрабатывает план-график подготовки ВКР, в котором определяются исходные данные работы, перечень вопросов, сроки выполнения. План-график оформляется по форме Приложения Д и помещается после титульного листа.

Подписанный научным руководителем и обучающимся план-график, утвержденное заведующим кафедрой, при оформлении работы следует разместить после титульного листа.

Контроль за выполнением графика работы над ВКР осуществляется научным руководителем.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание ВКР должны соответствовать теме выбранного исследования и включать практические разработки по совершенствованию деятельности объекта исследования.

Рекомендуемый объём ВКР (без учета приложений) – **40-60** страниц.

Структурными элементами ВКР являются:

титульный лист (Приложение Е);

план-график бакалаврской работы (Приложение Д):

содержание (Приложение Ж);

обозначения и сокращения (при наличии);

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения (при наличии).

Отдельно в работу вкладывается отзыв (Приложение А), рецензия (Приложение Б) и справка о результатах проверки на антиплагиат.

Титульный лист бакалаврской работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты для бакалаврских работ по всем направлениям подготовки (Приложение Е).

План-график по выполнению бакалаврской работы является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания глав и даты сдачи завершенной работы.

Отзыв научного руководителя о выпускной квалификационной работе бакалавра готовится после ее завершения. В отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, характеризует исполнительность и дисциплинированность обучающегося и мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК (на защиту).

Содержание включает в себя наименование всех глав и параграфов, с указанием страниц, на которых размещается их начало.

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в бакалаврской работе.

ВВЕДЕНИЕ (2-3 страницы) должно раскрывать сущность и состояние изучаемой проблемы (задачи), и ее значимость, основания и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследований. Во введении необходимо предоставить общую характеристику работы в рекомендованной ниже последовательности.

Актуальность и степень разработанности темы. Обосновывается актуальность работы, приводится краткий обзор литературы, указываются авторы, изучавшие проблему, и нерешенные вопросы.

Цель и задачи исследования. Цель формулируется как конкретный результат (например, «разработка рекомендаций по…», «совершенствование…»). Задачи – это шаги по достижению цели.

Объект исследования – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования – часть объекта, на которую направлено основное внимание.

Методология и методы исследования – перечень использованных методов.

Теоретическая и (или) практическая значимость – указывается, где и как могут быть применены результаты.

ПЕРВАЯ ГЛАВА Является теоретической частью. Содержит анализ теоретических вопросов по теме исследования. Рассматриваются сущность категорий, процессов, их составные элементы, различные точки зрения. Обязательны ссылки на авторов и нормативные документы. Текст иллюстрируется схемами, таблицами.

К теоретическим основам исследования относятся главные категории и понятия менеджмента, закономерности и особенности развития процессов и явлений в непроизводственной сфере, система научных терминов. В этой главе рассматриваются сущность категорий, процессов, явлений, их составные элементы, место и роль в теории менеджмента, в современной практике развития управления. Также необходимо проанализировать различные точки зрения и подходы к исследуемой проблеме, выразить свое отношение к ним.

Особое внимание уделяется оценке, действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Рассмотрение теоретических основ проблемы необходимо для того, чтобы лучше разобраться в конкретных хозяйственных ситуациях, показать умение выпускника самостоятельно формировать сущность проблемы и определять направления и возможности ее решения. Материал для изучения теоретических основ проблемы исследования необходимо выбирать в соответствии с главными

задачами исследования, использовать только то, что непосредственно касается объекта исследования.

Цель написания этой главы – показать умение обучающегося самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути еѐ решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать ее.

Текст нужно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и тому подобное.

Объем первой главы должен составлять 12-16 страниц печатного текста.

Во ВТОРОЙ ГЛАВЕ дается общая характеристика предприятия, в том числе во внешнеэкономической сфере, управление этой деятельностью, рассматриваются позитивные стороны, достижения, современные тенденции развития. Вместе с тем, обучающийся должен проявить критический подход к анализу деятельности и управления предприятием, уметь видеть

неиспользованные резервы, разработать рекомендации по дальнейшему повышению эффективности работы предприятия в сфере внешнеэкономической деятельности.

Обучающийся должен обосновать и четко определить основные показатели деятельности предприятия для анализа и исследования выбранной темы дипломной работы. Это могут быть:

показатели, которые могут быть получены по данным статистической отчетности и бухгалтерского отчета (например, прибыли/убытки по экспортным, импортным или валютным операциям, расходы по экспорту и импорту);

показатели, которые можно получить путем «естественного» исследования (например, тип предприятия, режим работы, функции отдела ВЭД);

показатели, которые были получены на основании специальных исследований (например, анкетный опрос).

Методика каждого из этих показателей имеет свою специфику. В процессе сбора показателей, получивших отражение в бухгалтерском отчете или статистической отчетности, необходимо определить источники получения данных. Они могут быть разными, но среди них обязательно должны быть проанализированы:

баланс предприятия (ф. 1);

отчет о прибылях и убытках (ф. 2);

декларация о прибыли предприятия;

расчет налога на прибыль, взносы в различные фонды, уплата за пользование землей, водой.

Период, за который проводится сбор и анализ показателей должен охватывать ***не менее трех лет***. При сборе данных необходимо обязательно определять единицы измерения и для производственных, и для стоимостных показателей, учитывая, что последние могут быть выражены как в национальной, так и в иностранной валюте. Основной формой документального оформления собранных статистических материалов являются аналитические таблицы, графики, диаграммы.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции и создают базу для выявления неиспользованных резервов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ и обосновываются предложения.

Обучающемуся необходимо в этой главе логично завершить исследование, обосновать и аргументировать предложения в масштабах работы в целом. Только после этого можно сформулировать основные выводы по сути рассматриваемой проблемы.

Объем второй главы должен составлять 22-26 страниц печатного текста. Вторая глава, как правило, состоит из четырех-пяти параграфов.

Следует отметить, что в дипломной работе необходимо обеспечить логическую связь между главами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы. Не должно быть диспропорции между объемами глав.

После каждой главы необходимо делать выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно представлять собой краткое обобщение результатов проведенного исследования и содержать рекомендации по усовершенствованию организации и управления менеджмента предприятия. Выводы рекомендуется выложить четко, логично и взвешенно, не перегружая цифровыми данными и другим второстепенным материалом. В заключении необходимо подчеркнуть связь между основными теоретическими положениями первой главы, анализом, проведенным во второй главе, и практическими рекомендациями, разработанными в третьей главе, а также показать, какие выводы сделаны на основе теоретического и практического исследования выбранной проблемы, подлежащей критике, и изменения, которые предлагаются и почему.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при ее выполнении.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления (пример оформления библиографического списка приведен в приложении З)

Список использованных источников должен содержать не менее 20-30 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

ПРИЛОЖЕНИЯ к бакалаврской работе могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением бакалаврской работы, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

- реальные документы предприятия, учреждения;
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения бакалаврской работы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

4. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Написание бакалаврской работы осуществляется в соответствии с планом-графиком, утвержденным кафедрой. В плане-графике указывается конкретный срок предоставления научному руководителю отдельных глав и параграфов, предоставления на кафедру полностью завершенной и оформленной работы для ее внешнего рецензирования, срок защиты ВКР.

Бакалаврская работа обучающегося образовательной программы бакалавриата выполняется на государственном языке по тематике задач профессиональной подготовки и материалам хозяйственной деятельности реального предприятия региона, учреждения, организации и иным материалам аналитической работы обучающегося с использованием компьютерных технологий как инструмента исследования.

Бакалаврская работа предоставляется на кафедру в печатном виде и сброшюрованном в твердом переплете.

Техническое оформление бакалаврской работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы бакалаврской работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания бакалаврской работы – безличный монолог, т.е.

изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Бакалаврская работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 125 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Все составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, которые есть в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «Реферат», «Содержание», «Введение», «Название главы», «Название параграфа», «Заключение», «Список использованных источников» печатаются строчными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом (кроме приложений). Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

Каждую структурную часть и новую главу бакалаврской работы следует начинать с новой страницы.

Завершенная и оформленная надлежащим образом бакалаврская работа подписывается обучающимся на бланке-задании и на последней странице списка использованных источников.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию

страниц. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака «№».

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Титульный лист, план-график и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 7-й страницы (или 8-й, если содержание занимает 2 страницы) – «Введение».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой, например: 1.3 – номер третьего параграфа в первой главе. Разделы основной части МД следует начинать с нового листа (страницы).

Реферат, содержание, введение, заключение, список использованных источников, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруют как главы.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных бакалаврской работы, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Надпись «Таблица» размещается в правом верхнем углу, название таблицы находится ниже, по центру страницы (14 шрифт полужирный).

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение таблицы 2.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц

начинаются с большой буквы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 2.

Формулы в работе нумеруются сквозным способом. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2). Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:)

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Ссылки в тексте бакалаврской работы на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова С.С., Сидорова П.П. [1-3] или [1; 3; 5]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 186].

Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

- в алфавитном порядке, раздельно в русском и латинском алфавите;
- в порядке их использования по тексту выпускной работы.

Приложения оформляются как продолжение бакалаврской работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных источников с новой страницы посередине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. В 3.» – третий рисунок Приложения В; «формула (С 2» – вторая формула Приложения С).

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Завершенная бакалаврская работа за месяц до установленной даты ее защиты предоставляется обучающимся научному руководителю. После просмотра и одобрения ВКР научный руководитель подписывает ее и предоставляет письменный отзыв не позднее, чем за 20 дней до защиты. В отзыве руководителя должна содержаться характеристика проделанной работы с выводом о степени готовности, качестве выполнения работы в целом и возможности допуска работы к защите.

В случае получения негативного отзыва научного руководителя устанавливается срок для устранения недостатков и предоставление работы на повторное рассмотрение.

Если заведующий кафедрой считает невозможным допустить бакалаврскую работу к защите ввиду ее неудовлетворительного качества, он выносит вопрос о недопуске к защите на заседание кафедры с участием научного руководителя. Обсуждение оформляется протоколом и подается на утверждение последовательно декану факультета и директору Донецкого филиала РАНХиГС.

Обучающийся-выпускник образовательной программы бакалавриата может приложить к работе письмо-заказ на проведение исследования от предприятия, на котором проходила практика, а также справку о практической значимости результатов работы, заверенную печатью предприятия. Справка должна свидетельствовать о достоверности приведенной в бакалаврской работе информации, правдивости фактических данных, подтверждать практическую значимость работы, возможность и перспективы внедрения предложенных рекомендаций.

После получения отзыва научного руководителя и не позднее, чем за 20 дней до защиты, обучающийся подает на кафедру бакалаврскую работу сброшюрованную в твердом переплете и на электронном носителе для проверки на плагиат. Обучающийся несет ответственность за соответствие текстов бакалаврской работе в печатной форме и на электронном носителе.

Тексты бакалаврских работ проверяются на объём заимствования. Проверка осуществляется ответственным по кафедре за осуществление проверки письменных работ обучающихся в соответствии с локальным нормативным

документом, регулирующим порядок проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований в Донецком филиале РАНХИГС.

Итоговая оценка оригинальности ВКР обучающихся Академии должна составлять не менее **60 %.**

Бакалаврская работа, выполненная по завершению основной образовательной программы подготовки бакалавров, подлежит обязательному внешнему рецензированию.

В качестве внешних рецензентов могут выступать специалисты, имеющие высшее образование, профиль научной или практической работы которых соответствует теме бакалаврской работы. Рецензент должен рассмотреть направленную ему бакалаврскую работы, подготовить типовую рецензию и предоставить ее в письменном виде на кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты, заверенную печатью предприятия.

В рецензии (Приложение К) должны быть даны квалифицированный анализ сути и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельного подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости.

Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки.

В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выполнения бакалаврской работы, делает вывод о соответствии выполненной бакалаврской работы требованиям и о возможности ее допуска к защите.

Рецензентом должны быть высказаны замечания и мнение об оценке работы по 4-х-балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием места работы и занимаемой должности и заверена печатью организации/предприятия.

Внесение изменений в бакалаврскую работу после получения рецензии не допускается.

Для подготовки обучающимся пояснений в связи с возможными замечаниями рецензента ему предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты работы на заседании государственной экзаменационной комиссии. Рецензия вкладывается в конверт вместе с другими сопроводительными документами.

Бакалаврская работа с сопроводительными документами не позднее, чем за 10 дней до защиты, предоставляется заведующему кафедрой для рассмотрения, что является завершающей процедурой допуска бакалаврской работы к защите. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и другими сопроводительными документами

принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите и передает бакалаврскую работу государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания. Допуск к защите осуществляется путем соответствующей записи заведующего кафедрой на титульном листе бакалаврской работы.

В исключительных случаях, подтвержденных причинами объективного характера, если обучающийся в указанные сроки не успевает предоставить бакалаврскую работу либо не имеет возможности явиться на защиту, на основании его заявления, согласованного с руководителем ВКР и и заведующим выпускающей кафедрой, ему предоставляется возможность пройти итоговые испытания без отчисления из Донецкого филиала РАНХиГС в соответствии с локальными нормативными актами

К защите бакалаврских работ допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план по основной образовательной программе подготовки бакалавров, не имеющие академических задолженностей, и успешно прошедшие все установленные государственные экзамены. Защита бакалаврской работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии график работы которой утверждает директор Донецкого филиала РАНХиГС.

Выпускник, получив допуск к защите, должен подготовить доклад и согласовать со своим научным руководителем его текст и подготовленные информационно-аналитические материалы (5-10 листов).

Информационно-аналитические (раздаточные) материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы выпускной квалификационной работы, которые обучающийся выносит на защиту и должны бать оформлены в виде реферата.

Все материалы, выносимые на защиту, должны быть оформлены в строгом деловом стиле.

Защита бакалаврской работы может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint. На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе. Структура презентации включает титульный лист, где указана информация об Академии, учебном структурном подразделении, где выполнялась работа, авторе, наименовании направления подготовки / профиле, научном руководителе; обозначение актуальных проблем, раскрываемых в докладе; способы их решения и заключение (объем презентации составляет не более 12-15 слайдов).

Содержание доклада строится в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в бакалаврской работе. Что касается подготовки доклада, то необходимо наметить план, составить конспект доклада с изложением основных положений, посоветоваться с руководителем. Выступление следует предварительно продумать, для того, чтобы речь была

ясной и понятной, а материал был изложен логично и последовательно в отведенное для выступления время.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные части и значимые результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения бакалаврской работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений. Выпускник должен излагать основное содержание бакалаврской работы свободно и уверенно.

Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану:

1. Обращение к членам ГЭК. Например: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, присутствующие…».
2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы, определение цели исследования.
3. Краткая характеристика предприятия (организации), на материалах которого выполнена работа; его организационная характеристика; краткий анализ основных экономических и финансовых показателей.
4. Оценка состояния дел по проблеме исследования и основные недостатки; решения по результатам анализа в сфере управления финансами.
5. Возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение.
6. Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Продолжительность доклада – 7-10 минут.

Текст желательно подготовить и в процессе защиты бакалаврской работы его можно использовать.

Перед защитой обучающемуся рекомендуется тщательно ознакомиться с отзывом научного руководителя работы и рецензента, особое внимание обратить на высказанные рецензентом замечания и подготовить аргументированный ответ в докладе.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

На заседание государственной экзаменационной комиссии к началу защиты подаются следующие документы:

- выписка из приказа об утверждении персонального состава комиссии;

- список обучающихся академической группы, допущенных к защите бакалаврских работ за подписью декана факультета;

- сброшюрованная в твердом переплете бакалаврская работа обучающегося;

- внешняя рецензия на бакалаврскую работу.

Процедура защиты протоколируется секретарем комиссии.

Публичная защита бакалаврских работ должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной (академической) этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций, содержащихся в работе.

Процедура защиты бакалаврской работы проходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК представляет обучающегося, тему бакалаврской работы, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Обучающийся предоставляет членам ГЭК информационно-аналитические (раздаточные) материалы и проходит на кафедру или другое место защиты.

3. Публичная защита бакалаврской работы начинается с доклада обучающегося по теме (7-10 минут).

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой бакалаврской работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и четкие.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать обучающемуся вопросы по теме бакалаврской работы. Следуют вопросы присутствующих и ответы обучающегося.

6. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю или (в случае его отсутствия) отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

7. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (ответы следует продумать заранее).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту или (в случае его отсутствия) рецензию зачитывает секретарь ГЭК.

9. Обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, в котором он соглашается с замечаниями или дает обоснованные возражения (ответы следует продумать заранее).

10. Секретарь ГЭК зачитывает отзывы предприятий, организаций и учреждений, а также частных лиц, если таковые представлены в ГЭК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГЭК, научного руководителя, рецензента, присутствующих на защите лиц.

12. После защиты последней бакалаврской работы, запланированной на

данное заседание ГЭК, начинается закрытое заседание ГЭК, на котором имеют право присутствовать только председатель ГЭК, члены ГЭК и секретарь ГЭК.

По результатам защиты бакалаврских работ государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая отзыв научного руководителя работы, внешнюю рецензию, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный выпускником во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования и знание области применения полученных результатов, а также умение выпускника четко и логично излагать свои представления вести аргументированную дискуссию, представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы), о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Заседание государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в который вносится государственная оценка по результатам защиты, записываются вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите, решение о присвоении образовательного уровня, а также указываются сведения о государственном документе об образовании (диплом), выдаваемом выпускнику Донецкого филиала РАНХиГС.

Обучающийся, получивший на защите бакалаврской работы неудовлетворительную оценку либо не явившийся на заседание ГЭК, предусмотренные расписанием, должен быть отчислен из университета, и в таком случае ему выдается академическая справка установленного образца. Он имеет право быть повторно допущенным к защите бакалаврской работы в течение следующих трех лет, путем восстановления для обучения на последний учебный семестр выпускного курса независимо от формы обучения.

По требованию кафедры, в случае отсутствия предоставленной бакалаврской работы либо в случае ее несоответствия требованиям может быть принято решение о необходимости существенного обновления и дополнения материала работы в пределах той же темы либо об изменении темы бакалаврской работы и повторном выполнении работы с определением срока повторной защиты. Повторно работа выполняется при наличии заявления обучающегося о допуске к защите, разрешения ректора и решения выпускающей кафедры об утверждении темы и базы практики, назначении научного руководителя.

Если защита работы не состоялась по уважительным причинам, о чем обучающийся подает соответствующие документы председателю государственной экзаменационной комиссии, директор академии может продлить срок его обучения до следующего даты начала работы ГЭК по защите бакалаврской работы, но не более чем на один год.

Независимо от причин повторная защита бакалаврской работы в течение того же учебного года категорически запрещается.

Списание бакалаврских работ оформляется соответствующим актом.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

Критерии оценивания бакалаврской работы включают:

оценку качества выполненной работы;

оценку качества защиты работы.

Оценка качества выполненной бакалаврской работы

Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы работы – ориентация бакалаврской работы на решение актуальных практических проблем (задач) в сфере профессиональной деятельности. Предполагает оценку степени убедительности оснований, побудивших обучающегося выбрать данную тему для изучения ее по конкретному предприятию, организации, учреждению.

Уровень обоснованности решений базируется на уровне теоретической проработки проблемы (задачи), методической грамотности проведенных исследований и достаточности, качестве обоснования предлагаемых решений.

Оценка уровня теоретической проработки проблемы предполагает оценку широты и качества использованных в работе источников информации, логики изложения материала, теоретического обоснования возможных решений проблемы.

Оценка методической грамотности проведенных исследований основана на оценке обоснованности применяемых методик исследования, информационной адекватности, а также правильности использования выбранных методов и методик анализа.

Достаточность и качество обоснования предлагаемых решений оценивается по глубине проработки рассматриваемых в работе вопросов, грамотности аргументации в изложении решений.

Качество аналитической части работы отражают:

полнота, корректность и достоверность выполненных в бакалаврской работе расчетов, аналитических процедур, степень обоснованности принятых при этом допущений;

степень глубины и полноты анализа полученных данных, достоверность и обоснованность сделанных выводов и практических рекомендаций;

умение использования современных информационно-вычислительных и программных средств, табличных и графических методов представления информации.

Практическая значимость выполненной бакалаврской работы оценивается исходя из возможности практического применения полученных рекомендаций и предложений.

Качество оформления работы оценивается по качеству оформления бакалаврской работы в целом, графических и иллюстративных материалов, степени соблюдения в них современных нормативных требований, а также по грамотности изложения текстовых материалов, правильности подготовки сопроводительной документации.

Оценка научного руководителя бакалаврской работы.

Высокий уровень самостоятельности и творческой активности выпускника, выраженный в результативной работе: подготовке докладов на студенческих научных конференциях, участии в конкурсах студенческих работ, выполнении исследований в рамках практики и т.п., является фактором, повышающим оценку качества выполненной бакалаврской работы.

Оценка качества защиты бакалаврской работы

Качество доклада оценивается исходя из формы его представления и содержания. Степень свободы и уверенности изложения материала, способность выпускника выделить практическую ценность выполненных исследований, умение использовать графический, иллюстративный материал служат основой для оценки формы представления доклада.

Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания бакалаврской работы, обоснование используемых методов решения, полученных результатов, практических рекомендаций, выводов, доказательство их корректности, достоверности и практической значимости позволяют судить об уровне содержания доклада.

Качество ответов на вопросы оценивается по правильности, четкости, полноте и обоснованности ответов, умению лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую профессиональную терминологию.

Поведение на защите бакалаврской работы отражают: степень адекватности восприятия, правильность и полнота ответов на поставленные вопросы.

Оценка внешнего рецензента бакалаврской работы.

Примерное распределение баллов по критериям оценивания бакалаврской работы приведено в таблице 6.1.

Критерии оценки бакалаврской работы:

«Отлично» (90-100 баллов) – бакалаврская работа выполнена на актуальную тему, в ней приведен анализ исследуемой проблемы; представлены обоснованные рекомендации. Работа выполнена с использованием современных методов сбора и обработки информации, компьютерных технологий.

«Хорошо» (75-89 баллов) – бакалаврская работа и ее защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор выпускника, его умение логично мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не изменяют сущности вопроса.

«Удовлетворительно» (60-74 балла) – бакалаврская работа и ее защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания. Наглядное сопровождение работы подготовлено на достаточном уровне.

«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов) – бакалаврская работа и ее защита не отвечают предъявляемым требованиям. Выпускник не знает большей части фактического материала, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучив материал без его осознания.

Таблица 6.1

Примерная система оценивания бакалаврской работы обучающегося

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетвори-тельно»
Критерии оценивания качества выполненной бакалаврской работы				
1.	Актуальность, обоснованность проблемы исследования и темы	9-8	8-7	7-5
2.	Уровень обоснованности решений, предложенных в ВКР: оценка уровня теоретической проработки проблемы, оценка методической грамотности проведенных исследований	8-7	7-6	6-5
3.	Научный уровень ВКР	8-7	7-6	6-4
4.	Практическая значимость предложенных мероприятий (рекомендаций) ВКР	9-8	8-7	7-5
5.	Качество оформления ВКР	8-7	7-6	7-5
6.	Уровень творческой активности выпускника (опубликовании материалов ВКР и в различных изданиях, отчетах о НИР и т.п.)	8	8	6-5
Критерии оценивания качества защиты бакалаврской работы				
7.	Качество доклада обучающегося на защите бакалаврской работы	10-9	9-7	7-6
8.	Соответствие доклада содержанию работы, полнота, аргументированность и логическая последовательность изложения содержания ВКР	10-9	9-7	7-6
9.	Качество ответов на вопросы членов ГЭК	10-9	9-7	7-6

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетвори-тельно»
10.	Поведение на защите ВКР	10-9	8-7	7-6
11.	Оценка внешнего рецензента ВКР	10-9	9-7	7
Всего баллов		***100-90 (A)***	***80-89 (B)*** ***75-79 (C)***	***70-74 (D)*** ***60-69 (E)***

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донецкий институт управления

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа Менеджмент непроизводственной сферы

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

(тема БР)

_____

_____

обучающегося 4,5 курса очно-заочной формы обучения

_____

(ФИО обучающегося(ихся))

Руководитель ВКР: _____.

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ВЫВОДЫ:

«___»_____202____г.

_____
(подпись руководителя ВКР)

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донецкий институт управления

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа Менеджмент непроизводственной сферы

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

_____

_____

обучающегося 4,5 курса, очно-заочной формы обучения

_____

(ФИО обучающегося(ихся))

Рецензент: _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ВЫВОДЫ:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы: _____

«___»_____20_____г.

_____
(подпись рецензента)

Приложение В

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

1. Влияние отрасли непроизводственной сферы на развитие экономики региона.
2. Оценка современного состояния и перспективы развития непроизводственной сферы в регионе.
3. Проектирование и совершенствование организационных структур управления (организационный дизайн).
4. Совершенствование информационного обеспечения принятия управленческих решений.
5. Совершенствование (формирование) системы оценивания качества услуг в сервисной организации
6. Реализация услуг учреждений культуры как инструмент реализации государственной культурной политики
7. Формирование и развитие организационной культуры в организации сферы услуг
8. Исследование управления организациями посредством социально-экономического экспериментирования.
9. Управление социально-экономическими экспериментами в условиях перехода к маркетинговым стратегиям на рынках.
10. Социально-экономический эксперимент как метод научного исследования систем управления экономикой.
11. Исследование систем управления посредством социально-экономических экспериментов.
12. Социально-экономический эксперимент как инструмент внедрения управленческих нововведений
Совершенствование механизмов организации и финансирования системы здравоохранения.
14. Механизм государственного регулирования рынка медицинских услуг.
15. Совершенствование структуры управления в медицинских организациях.
16. Внедрение системы операционного менеджмента на предприятиях в условиях рыночной экономики
17. Механизм использования операционного менеджмента в системе управления предприятием для повышения эффективности его деятельности
18. Разработка системы участия работников в управлении организации.
19. Оценка эффективности использования ресурсов в организации.
20. Управление производительностью и эффективностью в организациях отраслей городского хозяйствования.
21. Внедрение отечественного и зарубежного передового опыта по рациональному эффективному безопасному управлению

пассажироперевозками в Донецкой Народной Республике.
22. Научно-методические подходы по повышению эффективности и надежности функционирования объектов (теплоснабжения, водоснабжение, газоснабжения города) за счет внедрения энергосберегающих технологий.
23. Консалтинговые услуги как инструмент антикризисного управления.
24. Разработка системы менеджмента качества в организации.
25. Оптимизация процесса стратегического управления персоналом.
26. Совершенствование организационной структуры как объекта стратегических изменений организаций.
27. Механизм реализации стратегических изменений организаций.
28. Управление процессом реализации стратегических изменений организаций.
29. Механизмы совершенствования управления предприятием при реализации стратегии
30. Совершенствование механизмов реализации стратегии предприятия.

31. Совершенствование коммуникационных процессов в системе государственного управления.
32. Формирование коммуникационной политики в организациях.
33. Применение коучинга как инструмента повышения эффективности управления персоналом.
34. Совершенствование управления имиджем организации.
35. Управление имиджем организации на разных уровнях жизненного цикла.
36. Управление системой мотивации обучающихся в государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования.
37. Совершенствование управлением имиджа высшего учебного заведения.
38. Анализ потребности в нематериальном стимулировании организации сферы услуг.
39. Формирование системы материального денежного стимулирования (оплаты труда).
40. Современные методики расчета и анализа социально- экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микрои макроуровне.
41. Пути повышения производительности труда за счет применения современных техник и технологий.
42. Современные тенденции использования информационных технологий в процессе разработки управленческого решения.
43. Анализ и пути решения проблем, влияющих на качество управленческих решений.
44. Информационное обеспечение управленческих решений.
45. Разработка рекомендаций по формированию Digital-стратегии

организации сферы услуг.
46. Становление и развитие цифровой экономики как инструмента государственного управления.
47. Разработка медийного плана в средствах массовой информации с целью повышения эффективности управления предприятием.
48. Повышение конкурентоспособности предприятия на основе эффективного информационного обеспечения руководящего состава.
49. Разработка бизнес-плана предприятия сферы услуг.
50. Антикризисное управление предприятиями непроизводственной сферы в современных условиях.
51. Диагностика кризисных явлений в системе менеджмента предприятия.
52. Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла организации.
53. Разработка рекомендаций по антикризисному управлению и предупреждению банкротства на предприятии.
54. Финансовое прогнозирование и финансовое планирование в антикризисном управлении.
55. Анализ региональных особенностей формирования и управления производственной инфраструктурой.
56. Анализ региональных особенностей формирования и управления социальной инфраструктурой.
57. Разработка программ развития транспортной инфраструктуры региона.
58. Оценка уровня развития рыночной инфраструктуры региона.
59. Государственное управление развитием региональной инфраструктуры.
60. Влияние отраслей инфраструктуры на развитие экономики региона.
61. Анализ и развитие механизмов регулирования рынка услуг в современных условиях.
62. Основные тенденции развития рынка услуг.
63. Особенности публичного управления в условиях становления Донецкой Народной Республики.
64. Разработка программ развития социальной инфраструктуры региона.
65. Социальная структура предприятия: состояние, пути совершенствования.

Приложение Г

_____
(должность и ФИО руководителя структурного

_____
подразделения)

_____

_____
(ФИО студента)

студента ____курса _____формы обучения

направление подготовки (специальность)_____

№ учебной группы_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме: _____

_____

_____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем) _____

_____

_____

Прошу назначить руководителем ВКР□ _____

Прошу назначить консультантом ВКР* _____

«____»_____20__г. _____/_____

(подпись обучающегося) *(ФИО)*

Приложение Д

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Донецкий институт управления

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа Менеджмент непроизводственной сферы

ПЛАН – ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

(тема БР)

_____

_____

Обучающегося 4 , 5 курса очно-заочной формы обучения

_____

(ФИО обучающегося(ихся))

№ п.п.	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с _____по_____)	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1.	Выбор, согласование и обоснование темы		
2.	Составление плана работы и подбор литературы		
3.	Написание введения ВКР: актуальность выбранной темы, цели, задачи, используемые источники		
4.	Написание главы 1 ВКР		
5.	Написание главы 2 ВКР		
6.	Написание главы 3 ВКР		
7.	Корректировка материала после проверки научным руководителем		
8.	Написание заключения – общий вывод по выполненной ВКР		

9.	Оформление ВКр		
10.	Предоставление работы научному руководителю для подготовки письменного отзыва		
11.	Предоставление ВКР на электронном носителе ответственному по кафедре за осуществление проверки письменных работ студентов для проверки на объем заимствования		
12.	Предоставление ВКР в распечатанном виде заведующему кафедрой для предварительного решения о возможности допуска обучающегося к защите		
13.	Предоставление ВКР в переплетенном виде секретарю государственной экзаменационной комиссии для регистрации		
14.	Получение рецензии		
15.	Предоставление ВКР заведующему кафедрой для допуска обучающегося к защите		
16.	Подготовка к защите и оформление информационно-аналитического материала		

План-график составлен руководителем ВКР _____/_____,
(подпись) *(Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание)*

С планом-графиком ознакомлен

_____
(подпись обучающегося)

«__» _____202__г.

Приложение Е

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донецкий институт управления

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Образовательная программа Менеджмент непроизводственной сферы

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

(тема БР)

Автор: ФИО
обучающийся группы
ММ-
очно-заочной формы обучения

_____ /_____
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель: ФИО

Должность, ученая степень, ученое звание _____

_____ /_____.
(подпись) *(ФИО)*

Донецк 2026 *г.*

Приложение Ж

Примерная структура содержания бакалаврской работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ …….
ГЛАВА 1.

1.1.
1.2.
1.3.
…

Выводы по главе 1……
ГЛАВА 2.

2.1.
2.2.
2.3.
…

Выводы по главе 2…….

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……..
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ……
ПРИЛОЖЕНИЯ …….

Приложение 3

Библиографическое описание источника
в списке использованных документов

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатьев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатьев, Г. Д. Петров. - Москва: НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст: непосредственный.

2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А.Калашников. - Краснодар: КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст: непосредственный.

3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст: непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.

4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: https://book.ru/book/936588 (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.

6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.

7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD- ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. С титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL: https://book.ru/book/938051 (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102271.html (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111143.html (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: http://www.tonikoc.ru/journal/. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552 (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142. pdf (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: http://mer.govdnr.ru/ (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 201 - 433 с. - Текст : электронный

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и

налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: https://rucont.ru (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . – Обновляется в течение суток. - URL: https://www.gazeta.ru (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.