

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плешаков Владимир Александрович  
Должность: Вице-ректора  
Дата подписания: 05.03.2019 14:45:32  
Уникальный программный ключ:  
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего  
образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан экономического факультета



В.Е. Левичев

«29» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



С.И. Завалишин

«29» марта 2019 г.

**ПРОГРАММА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
по направлению подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)

**Управление государственными и муниципальными организациями**

**Программа подготовки – прикладной бакалавриат**

Программа выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Принята на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 5 от 11 марта 2019 г.

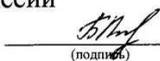
Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
(наименование факультета)

  
(подпись)

Бородина Н.В.  
(ФИО)

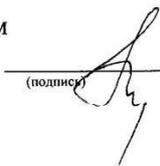
Составители:

Председатель методической комиссии  
старший преподаватель  
(ученая степень, должность)

  
(подпись)

Бородина Н.В.  
(ФИО)

Зав. кафедрой управления производством  
и агробизнеса к.э.н., доцент  
(ученая степень, должность)

  
(подпись)

Бугай Ю.А.  
(ФИО)

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Тематика выпускной квалификационной работы .....	10
3. Структура выпускной квалификационной работы.....	11
4. Содержание разделов выпускной квалификационной работы.....	12
5. Оформление выпускной квалификационной работы.....	15
6. Оформление иллюстрационного материала для защиты выпускной квалификационной работы.....	24
7. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы .....	24
Приложения	

## 1. Общие положения

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы бакалавра завершает подготовку обучающегося и показывает его готовность к основным видам профессиональной деятельности.

В процессе выполнения работы обучающемуся предоставляется возможность под руководством опытных специалистов углубить и систематизировать теоретические и практические знания, полученные в процессе освоения учебного плана, закрепить навыки самостоятельной исследовательской работы и творчески применить их в решении конкретных практических задач.

Обучающиеся должны активно использовать знания из области управления государственными и муниципальными организациями, управления персоналом, бизнес-планирования и других дисциплин, формирующих его как бакалавра по данному профилю.

Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) начинается с младших курсов, когда обучающиеся, выполняя рефераты по дисциплинам общей подготовки, курсовые работы, учебные и производственные практики по дисциплинам, учатся критически мыслить, делать выводы, обобщения. Преподаватели кафедры заранее ориентируют обучающихся на выбор таких тем курсовых работ, которые могут стать частью выпускных квалификационных работ.

Раскрывая сущность вопросов по избранной теме, выпускник должен показать и развить навыки самостоятельных исследований по проблемам управления государственными и муниципальными организациями. Сформированные при написании курсовых работ исследования получают логическое завершение в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Таким образом, выпускная квалификационная работа бакалавра является формой оценки уровня его профессиональной квалификации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра призвана выявить способность выпускников на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области управления государственными и муниципальными организациями, подтвердить наличие полученных профессиональных компетенций.

**Основными целями выпускной квалификационной работы бакалавра являются:**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний обучающихся по дисциплинам по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными организациями»;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы в решении конкретных проблем и вопросов экономики и управления в государственных и муниципальных организациях;
- выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной работе в различных областях государственного и муниципального управления в современных условиях.

В соответствии с поставленными целями выпускник в процессе выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра должен решить **следующие задачи:**

- обосновать актуальность выбранной темы и ее значение в решении проблем в выбранной сфере экономики и управления;
- изучить теоретические положения, нормативные документы, статистические материалы, справочную, специальную и научную литературу по избранной теме и изложить свою точку зрения по относящимся к ней дискуссионным вопросам;
- провести анализ деятельности организаций в выбранной сфере деятельности;
- использовать программное обеспечение как инструмент обработки информации;
- провести производственно-экономический анализ на примере выбранного объекта наблюдения;
- сформулировать выводы и разработать аргументированные предложения по повышению эффективности работы деятельности организации;
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Обучающийся несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

По результатам защиты выпускной квалификационной работы Государственная экзаменационная комиссия (в дальнейшем - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой текстовый документ и его электронный образ, самостоятельно подготовленные выпускником, содержащие теоретический обзор литературных источников по теме исследования, анализ деятельности и предложения по ее совершенствованию на примере одного из конкретных объектов в сфере экономики и управления.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) осуществляется в соответствии требованиями, предусмотренными во ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Программой ГИА и Порядком подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

**Области профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление государственными и муниципальными организациями»:**

организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве

исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

**Объекты профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление государственными и муниципальными организациями»**

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

**Виды профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент:**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными организациями» ориентирована на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности как основной (далее – программа прикладного бакалавриата).

Видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными организациями» являются: организационно-управленческая как основной вид; информационно-аналитическая; предпринимательская – дополнительные виды.

В состав государственной итоговой аттестации входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Сдача государственного экзамена не включена в состав государственной итоговой аттестации.

**В процессе подготовки выпускной квалификационной работы** проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

**общекультурные:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

**общефессиональные:**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

**профессиональные компетенции:**

**- организационно-управленческая деятельность:**

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью организовывать свою профессиональную деятельность в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ДПК-1).

### **информационно-аналитическая деятельность:**

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

### **предпринимательская деятельность:**

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

**В процессе защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:**

### **общекультурные компетенции:**

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

### **общефессиональные компетенции:**

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

### **профессиональные компетенции:**

#### **в организационно-управленческой деятельности:**

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

**в информационно-аналитической деятельности:**

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

**предпринимательская деятельность:**

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

## **2. Тематика выпускной квалификационной работы**

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

Общий перечень рекомендуемых тем выпускных квалификационных работ ежегодно утверждается деканом экономического факультета (приложение 1).

При выборе тематики выпускных квалификационных работ рекомендуется учитывать реальные задачи экономики, социальной сферы, науки и практики в соответствии с направлениями научной деятельности ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, работодателей, а также с учетом утверждения новых профессиональных стандартов, соответствующих профилю ОП.

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется на фактических материалах конкретной организации – как правило, объекта прохождения преддипломной практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы исходя из ее актуальности, научного или практического интереса, наличия достаточного фактического и статистического материала.

Обучающийся, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, не предусмотренную примерным перечнем, должен обосновать свой выбор и получить согласие руководителя ВКР и разрешение заведующего кафедрой.

Формулировка темы ВКР должна быть ясной, точной и краткой. Обязательным требованием к формулировке темы ВКР является указание конкретного объекта наблюдения.

Объектами наблюдения являются области профессиональной деятельности выпускников, предусмотренные ФГОС ВО.

После выбора темы и ее согласования с научным руководителем обучающийся пишет заявление на имя заведующего кафедрой об её утверждении.

Тема ВКР и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора и изменению не подлежат.

## **3. Структура выпускной квалификационной работы**

Структура и содержание элементов ВКР должны соответствовать ее названию. ВКР включает основные и дополнительные разделы, а также вспомогательные структурные элементы. Количество параграфов основных

разделов ВКР должно быть не менее трех. Состав и примерные объемы составных частей показаны в таблице.

**Таблица – Рекомендуемые состав и объемы элементов ВКР**

Нумерация разделов	Элементы ВКР	Рекомендуемый объем, страниц
	Титульный лист	1
	Реферат (на русском и английском языках)	1-2
	Содержание	1
	Введение	2-3
1	Теоретический раздел (глава)	21-24
1.1	Параграф теоретического раздела	7-8
1.2	Параграф теоретического раздела	7-8
1.3	Параграф теоретического раздела	7-8
2	Аналитический раздел (глава)	24-30
2.1	Параграф аналитического раздела	6-7
2.2	Параграф аналитического раздела	6-7
2.3	Параграф аналитического раздела	6-7
2.4	Проектный параграф	6-9
	Выводы и предложения	2-3
	Библиографический список	3-4
	Общий объем текста	55-65
	Приложения	2-12

#### 4. Содержание разделов выпускной квалификационной работы

*Титульный лист* является первой страницей ВКР и служит источником информации, необходимой для установления авторства и обработки ВКР в процессе защиты и архивного хранения.

*Реферат* содержит сведения об объеме работы, количестве рисунков, таблиц, приложений, использованных источников; перечень ключевых слов; цель, объект и предмет исследования, объект наблюдения; практическую значимость внедрения. При необходимости в реферат могут быть включены и другие значимые сведения. Реферат является самостоятельным элементом и не включается в число страниц ВКР. Реферат должен быть составлен на русском и английском языках.

*Содержание* включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Во *введении* обосновывается актуальность и состояние изученности темы исследования, излагаются цель и задачи исследования, указываются объект и предмет исследования, объект наблюдения, применяемые методы исследования и основные источники получения информации.

В *первом разделе* ВКР раскрываются теоретические аспекты исследования на основе изучения и обобщения работ отечественных и зарубежных авторов: учебников, учебно-методических и справочных пособий, монографий, сборников научных трудов, материалов научных конференций, периодических изданий (журналы, газеты); статистических

сборников, а также нормативных правовых актов по теме исследования.

При выборе и изучении литературы следует обращать внимание на год издания. В выпускной квалификационной работе ссылаются, как правило, на действующие в данный момент времени нормативные правовые акты, кроме специфических случаев хронологического анализа. Нецелесообразно использовать устаревшие издания. Это не относится к литературным источникам, ставшим классикой экономической науки, а также при необходимости исследования исторических аспектов проблемы.

Содержание и количество параграфов теоретического раздела зависит от темы исследования. Как правило, в первом параграфе приводится «понятийный аппарат», с помощью которого раскрывается сущность объекта исследования. В полемической форме приводятся мнения изучаемых авторов, и обозначается собственная позиция. Отдельными пунктами можно рассматривать основные проблемы, связанные с функционированием объекта наблюдения и (или) его отдельных элементов. Изложение вопроса целесообразно сопровождать фактами, приведенными в научной литературе и (или) подтвержденными статистическими данными.

Изложение материала должно соответствовать требованиям к языку и стилю, предъявляемым к письменной научной речи. Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость.

В первом разделе должно быть наибольшее количество ссылок на источники литературы (возможно до трех ссылок на странице). Обязательным для выпускной квалификационной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всего исследования.

Данная часть выпускной квалификационной работы, являясь теоретическим обоснованием будущих предложений и обобщений, должна обеспечить полное, последовательное и логическое раскрытие темы исследования в соответствии с поставленной целью и задачами.

**Второй раздел** ВКР носит расчетно-аналитический характер. В нем дается краткая организационно-экономическая характеристика объекта, на материалах которого выполняется выпускная квалификационная работа, проводится необходимый анализ исследуемой проблемы с применением современных методов и моделей, констатируются факты, выявляются тенденции, недостатки (факторы, негативно влияющие на работу организации) и резервы совершенствования изучаемого объекта. Значительно повышает ценность работы использование в процессе аналитического исследования компьютерных технологий.

Для анализа должны быть использованы данные не менее чем за 3 года.

Содержание второго раздела необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или оформляют в виде приложений. Для более глубокого изучения отдельных вопросов могут быть проведены специальные анкетные обследования и опросы специалистов.

Анализ проводится с использованием как общих (наблюдение,

сравнение, измерение, эксперимент), так и специальных методов научного познания. Выбор специальных методов зависит от предмета исследования (статистические и графические методы, контент-анализ, сравнения и т.д.). Состав и объем необходимой информации устанавливается в зависимости от цели и предмета исследования. Для проведения анализа может быть использована:

- статистическая информация, сбором, обработкой, анализом и публикацией которой занимаются соответствующие государственные органы и учреждения;

- внутренняя информация организаций, подлежащих исследованию;

- справочная информация - относительно постоянные сведения различного рода о составе, размере тех или иных явлений, процессов или показателей, их характеризующих. Справочная информация может быть отражена в нормативно-справочных и учебно-методических изданиях, специализированных словарях;

- информация, получаемая в результате собственных исследований обучающегося.

В *последнем подпункте второго раздела* ВКР обучающийся разрабатывает и обосновывает предложения по совершенствованию деятельности изучаемого объекта, которые должны иметь потенциал для практической реализации.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть экономически обоснованными и целесообразными, а также доведёнными до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки проектных предложений служат материалы теоретического и аналитического раздела ВКР.

Необходимо также показать, как предлагаемые мероприятия отразятся на общих показателях деятельности объекта исследования, определить экономическую эффективность внедрения этих мероприятий.

Последний подпункт выпускной квалификационной работы очень важен, поскольку именно в нем обучающийся подтверждает свои полученные компетенции, навыки и умения за счет выносимых им на защиту предложений и рекомендаций.

В завершении целесообразно сделать обобщающие выводы и сформулировать проблемы, требующие решения и механизмы их решения.

Текст ВКР заканчивается разделом, который называется **«Выводы и предложения»**. В данном разделе осуществляется последовательное лаконичное изложение теоретических и практических выводов и предложений, к которым пришел обучающийся в результате проведенного исследования.

**Библиографический список** содержит сведения об источниках, послуживших информацией для подготовки и написания ВКР, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления». Список литературы должен состоять не менее чем из 35 наименований монографических работ, научных статей, нормативных актов, Интернет-

ресурсов. Рекомендуется алфавитный порядок составления библиографического списка. В связи с особенностями темы исследования описание нормативных правовых актов может быть размещено в начале библиографического списка в виде отдельного подсписка. В конце списка литературы обязательно использование 2-4 зарубежных источников литературы.

В *приложениях* к ВКР следует размещать вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся таблицы вспомогательных данных, инструкции, описание методик, копии документов и т.д.

## **5. Оформление выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Текст работы должен быть напечатан аккуратно, без помарок, стилистических и орфографических ошибок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

**Титульный лист** оформляется согласно образцу представленному в приложении 2.

**Параметры страницы:** Набирать текст следует на одной стороне листа формата А4 (210× 297), на белой бумаге. Допускается применение в выпускной квалификационной работе отдельных листов формата А3 (297×420 мм) для иллюстраций, таблиц, распечаток. Ориентация бумаги основного текста – книжная; левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

**Нумерация страниц.** Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. После титульного листа помещается реферат на русском и английском языках, в общую нумерацию страниц они не включаются и не нумеруются.

Пример оформления реферата и содержания приведен в приложениях 3 и 4 соответственно.

Первая страница – Титульный лист – не нумеруется

Вторая, третья страница – Реферат (русский, английский) – не нумеруется

Четвертая страница – Содержание – нумеруется цифрой 2

Пятая страница – Введение – нумеруется

Каждую главу, а также введение, выводы и предложения и библиографический список начинают с новой страницы.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы приложений не нумеруются. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы без точки в конце.

**Формат заголовков.** Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Заголовки оформляются прописными символами, полужирным начертанием, выравниваются по центру страницы, межстрочный интервал – полуторный. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка не ставят.

Основную часть выпускной квалификационной работы следует делить на главы, параграфы, пункты. Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, выводов и предложений и библиографического списка) нумеруют арабскими цифрами (например: первая глава – 1, параграф третий во второй главе – 2.3). Слова «Глава», «Параграф» не пишутся.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные цифрой без точки. Например:

## **2. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ СПК «МАЯК»**

Параграфы должны иметь порядковые номера в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Например:

### **2.1 Организационно-экономическая характеристика СПК «Маяк»**

Каждый следующий параграф начинается на той же странице, где закончился предыдущий; заголовок параграфа отделяется одной пустой строкой сверху и снизу от текста.

Каждая следующая глава начинается с новой страницы. Это правило относится к основным структурным частям работы: введению, первой и второй главам, выводам и предложениям, библиографическому списку, приложениям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

Например:

### **ВВЕДЕНИЕ**

Далее текст ...

**Формат шрифта основного текста:** шрифт – TimesNewRoman, кегль (размер) основного текста – 14 пт, в таблицах и рисунках – 10-12 пт. Интервал между буквами шрифта должен быть обычным (100 %) без разреженности.

Весь текст, за исключением заголовков, должен быть одинаковым: не допускается выделение жирным, курсивом или подчеркиванием.

**Формат абзаца основного текста:** выравнивание – по ширине; первая (красная) строка – 1,25, отступ слева – 0 пт, отступ справа – 0 пт; интервал

перед абзацем (над абзацем) и после абзаца (под абзацем) – 0 пт; межстрочный интервал – полуторный; запрет висячих строк.

**Сокращения.** Необходимо правильно оформлять общепринятые условные сокращения. После перечисления пишут т.е. (то есть) и т.д. (так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие) и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни); при цифровом обозначении веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), № (номер), % (процент) и т.п.

#### **Числовые значения.**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Перенос формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Все формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Формулы в ВКР следует располагать посередине строки.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

Формулы следует набирать с помощью специальной программы – редактора формул. В MicrosoftWord программа запускается в меню «Вставка» → «Объект» → «MicrosoftEquation 3.0» и «ОК». Значение переменных в математических выражениях символов должно быть разъяснено при первом их использовании. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где». После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$СКР_{Т6П} = \frac{4(UФК_T - I_{cm})}{АП_p} \cdot 100\% \quad (7)$$

где СКР<sub>Т6П</sub> – значение ..., ед. измер.;

УФК<sub>Т</sub> – значение..., ед. измер.;

I<sub>ст</sub> – значение..., ед. измер.;

АП<sub>р</sub> – значение..., ед. измер.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

**Перечисления.** Перечисления, встречающиеся в тексте, рекомендуется оформлять следующим образом.

Перед каждой позицией следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Можно вместо перечислений, обозначенных 1, 2, а), б), ставить перед каждым перечислением дефис (–), никакие другие значки (точки, птички, квадратики и др.) не допускаются.

Например:

\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
а) \_\_\_\_\_;  
б) \_\_\_\_\_;  
в) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.  
Или  
\_\_\_\_\_  
– \_\_\_\_\_;  
– \_\_\_\_\_;  
– \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

#### **Формат иллюстраций (схем, рисунков) и таблиц.**

Названия таблиц и иллюстраций выпускной квалификационной работы набираются через полуторный межстрочный интервал, шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, названия схем и рисунков – под схемами и рисунками внизу по центру.

В схемах, рисунках и таблицах допускается шрифт – TimesNewRoman, 10-12 кегль; красная (первая) строка – 0 см, междустрочный интервал – одинарный.

**Иллюстрации.** Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Все иллюстрации именуется рисунками и могут быть как черно-белыми, так и цветными. При необходимости на диаграммах, графиках данные обозначаются различными штрих-пунктирными линиями или узорной заливкой. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например, «... в соответствии с рисунком 1». Допустима также ссылка на иллюстрацию заключенная в скобках, например (рис.5). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать под иллюстрацией посередине после слова «Рисунок». Например, Рисунок 1 – название (внизу под рисунком, по центру).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают симметрично тексту следующим образом:

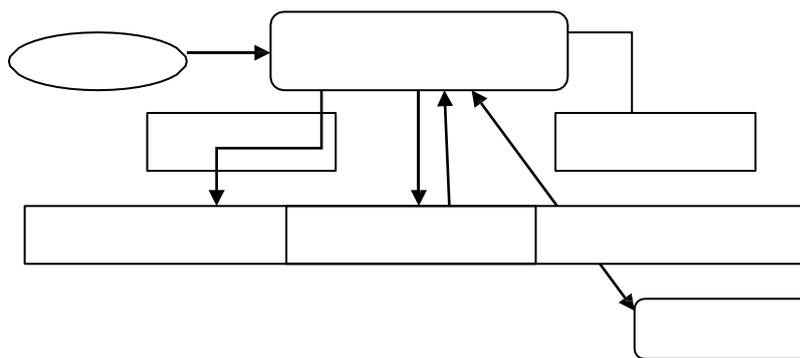


Рисунок 5 –Схема бизнес-процессов предприятия

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.2».

Желательно иллюстрации размещать так, чтобы их можно было просмотреть без поворота работы. Если поворот неизбежен, то иллюстрации надо ориентировать так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

**Таблицы.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть. Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (без знака №) сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Название таблицы оформляется следующим образом:

Таблица 3 – Состав и структура себестоимости продукции в рублях

1	2	3	4	5

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист, заголовок помещают только над ее первой частью (большие таблицы лучше расположить в Приложениях). Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Например:

Продолжение таблицы 3				
1	2	3	4	5

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.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначение указывают в подзаголовке каждой графы.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Если данные не могут быть вычислены, то проставляется знак «Х».

**Ссылки.** Ссылки по тексту на таблицы и рисунки дают в круглых скобках в сокращенном виде – (табл. 1); (рис. 3). Ссылки могут располагаться и непосредственно в тексте без сокращений, например, «из данных, расположенных в таблице 2 был сделан вывод...».

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «...согласно формуле (7)»; «...как следует из выражения (2)».

Если ссылка на рисунок (таблицу, формулу) уже сделана, но рисунок (таблица, формула) по размеру не помещается до конца страницы, следует продолжить текст, который следует за рисунком (таблицей, формулой), а сам рисунок (таблицу, формулу) следует разместить на следующей странице.

Если слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений.

Например: «из рисунка видно, что...», «данные таблицы показывают, что...» и т.д.

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы заключают в круглые скобки. Например: (приложение 5).

**Цитаты и ссылки на источники.** Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой буквы). Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной (маленькой буквы). Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Цитата начинается со строчной буквы и тогда, когда она органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике.

На каждую цитату обязательно должна быть оформлена библиографическая ссылка. Применение чужих мыслей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования расценивается по действующему законодательству как плагиат.

При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке, например:

А.Д. Шеремет [18] считает, что... .

Если ссылаются на определенные страницы литературного источника или делается в работе цитирование, то пишется номер источника и указывается номер страницы, например:

В своей монографии Е.С. Стоянова [11, с. 44] пишет: «...».

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [22, т. 1, с. 75].

Если оформляется ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, например:

Ряд авторов [14, 17, 19] придерживаются мнения, что... .

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным без сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Недопустимо соединение двух цитат или их частей в одну.

**Оформление библиографического списка.** В конце работы располагается библиографический список, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В библиографический список включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в библиографическом списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) монографическая литература;
- 3) ресурсы Интернета.

Библиографический список имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные правовые акты;
- 2) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств;
- 3) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

В библиографический список нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В библиографическом списке специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан - по названию работы. Авторы-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора – в алфавите названий или в хронологическом порядке их изданий. И использованные при написании ВКР зарубежные источники литературы приводятся в конце библиографического списка.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении библиографического списка.

В качестве заглавия списка литературы рекомендуются использовать название «Библиографический список». Каждая библиографическая запись в списке начинается с красной строки.

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ (приложение 5).

**Приложения.** Приложения – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть выпускной квалификационной работы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: таблицы, схемы, первичные документы, копии подлинных документов, формы отчетности и т.д. По форме они могут

представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка библиографического списка.

Рекомендуется перед приложениями вставить лист, на котором крупным шрифтом (кегель 16) по центру будет написано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», а внизу проставлен последний номер страницы выпускной квалификационной работы. Далее страницы уже не проставляются.

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинают с новой страницы, с указанием наверху от центра страницы слова «Приложение» и его обозначения, размер шрифта (кегель) – 14, начертание литер полужирное. Приложения нумеруются арабскими цифрами или обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

После слова «Приложение» следует цифра или буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который располагается ниже по центру строки.

Если какое-то приложение представлено на нескольких листах, то, начиная со второго, указывается, например:

#### Приложение А (продолжение)

После подготовки выпускной квалификационной работы, следует выполнить твердый переплет всех листов и приложений работы. Также к работе должны быть приложены отзыв руководителя ВКР, заявление о самостоятельном характере выполнения работы, согласие на размещение ВКР в электронной информационно-образовательной среде, справка об оригинальности бакалаврской работы и электронный вариант ВКР без приложений (на CD или DVD-диске).

Порядок брошюровки работы:

- в работу вшиваются:

- 1) титульный лист;
- 2) реферат на русском и иностранном языках
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) выводы и предложения;
- 7) библиографический список;
- 8) приложения.

- в работу вкладываются:

- 1) отзыв руководителя ВКР(приложение 6);
- 2) заявление о самостоятельном характере выполнения работы (приложение 7) и согласие на размещение ВКР в электронной информационно-образовательной среде (приложение 8);
- 3) справка об оригинальности бакалаврской работы;

4) ВКР на электронном носителе.

## **6. Оформление иллюстрационного материала для защиты выпускной квалификационной работы**

После оформления ВКР обучающемуся необходимо подготовить доклад и иллюстрационный материал к работе (пакет иллюстративных данных для сопровождения защитной речи).

Иллюстрационный материал готовится в нескольких экземплярах и раздается перед защитой ВКР каждому члену государственной экзаменационной комиссии. Один экземпляр материала используется обучающимся во время защиты для ответов на вопросы.

Иллюстрационный материал должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению работы и представлен на отдельных стандартных листах (формат А4 – 210 x 297 мм), озаглавленных и сброшюрованных вместе под общим титульным листом, предназначенных для раздачи каждому члену экзаменационной комиссии.

Доклад на защите также может сопровождаться электронной презентацией. Презентация распечатывается для каждого члена ГЭК.

Иллюстрационный материал должен быть увязан с содержанием выпускной квалификационной работы и в наглядной форме отражать основные ее положения и предложения (рекомендации) по решению проблем выявленных в ходе исследования.

На первом листе иллюстрационного материала (слайде) должна быть отражены основные элементы титульного листа ВКР (приложение 7), затем – основные элементы введения ВКР, на последующих – ее основные моменты, которые позволяют дать наиболее полное представление о проделанной работе.

Типовыми иллюстративными материалами являются графики динамики основных экономических показателей организации, схемы действующей системы и таблицы, характеризующие результаты анализа деятельности, экономико-математические модели, таблицы эффективности предлагаемых мероприятий и др.

Необходимое количество, состав и содержание иллюстрационного материала в каждом конкретном случае определяется обучающимся совместно с руководителем выпускной квалификационной работы.

## **7. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы**

Подготовив выпускную квалификационную работу к защите, обучающийся готовит доклад и наглядную информацию (иллюстративный материал, компьютерную презентацию) для представления членам ГЭК и использования ее во время защиты. Выпускник готовит доклад к защите с презентацией материалов с учетом следующего структурного построения:

- актуальность темы работы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы изучения рассматриваемой проблемы;
- краткая характеристика объекта исследования;
- результаты проведенного анализа исследуемого явления;
- предложения по совершенствованию анализируемого явления.

Длительность доклада 5-7 минут. При этом, большая часть времени выступления должна приходиться на результаты анализа и защищаемые рекомендации.

После представления доклада члены ГЭК задают вопросы защищаемому. Примерная тематика вопросов представлена в фонде оценочных средств ГИА.

Затем слово передается секретарю ГЭК, который зачитывает отзыв руководителя ВКР. Далее предоставляется заключительное слово выпускнику. Итог защиты выпускной квалификационной работы подводит председатель комиссии, он указывает на окончание защиты.

После завершения защит выпускных квалификационных работ, запланированных на этот день, Государственная экзаменационная комиссия приступает на своем закрытом заседании к обсуждению результатов защиты выпускной квалификационной работы каждым выпускником. Результаты защиты оцениваются простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При этом учитываются уровень ВКР, доклада и иллюстрационного материала (презентации) по результатам ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ В.Е. Левичев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02  
«Менеджмент», направленность (профиль) «Управление  
государственными и муниципальными организациями» (уровень  
бакалавриата)**

1. Взаимодействие органов государственной власти и молодежных организаций в Российской Федерации: современное состояние и пути совершенствования (на примере...).
2. Взаимодействие органов власти субъекта Российской Федерации и СМИ в избирательном процессе: региональная специфика и пути повышения эффективности (на примере...).
3. Взаимодействие региональных органов государственного управления и СМИ в реализации государственной социальной политики: региональная специфика и пути повышения эффективности (на примере...).
4. Совершенствование взаимодействия региональных органов власти и институтов гражданского общества в сфере борьбы с коррупцией в субъекте Российской Федерации (на примере...).
5. Совершенствование взаимодействия региональных органов власти и институтов гражданского общества в сфере борьбы с терроризмом в субъекте Российской Федерации (на примере...).
6. Государственная политика в сфере жилищно-коммунального комплекса региона (на примере...).
7. Система социальной защиты пожилых людей в Российской Федерации (на примере...).
8. Совершенствование государственной кадровой политики в области здравоохранения (на примере...).
9. Совершенствование государственной поддержки сельскохозяйственного производства в регионе (на примере...).
10. Повышение роли территориальных органов наркоконтроля в сфере профилактики наркомании (на примере...).
11. Совершенствование роли органов государственного управления в сфере профилактики беспризорности и безнадзорности (на примере...).
12. Государственная инновационная политика как основной механизм повышения уровня развития региона (на примере...).

13. Государственное регулирование инновационного процесса в регионе (на примере...).

14. Совершенствование деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны и использования памятников культуры (на примере...).

15. Повышение эффективности стратегического планирования развития территории муниципального образования (на примере...).

16. Оценка эффективности направлений организационной работы Главы муниципального образования (на примере...).

17. Муниципальные целевые программы: механизмы формирования и реализации (на примере...).

18. Взаимодействие органов местного самоуправления и населения: состояние и перспективы развития (на примере...).

19. Муниципальное управление и местное сообщество: модели и опыт взаимодействия (на примере...).

20. Повышение эффективности информационного обеспечения принятия решений органами местного самоуправления (на примере...).

21. Совершенствование документационного обеспечения управления в муниципальном образовании (на примере...).

22. Оценка деятельности муниципальных органов управления архивным делом (на примере...).

23. Управление инновационным развитием городской транспортной системы (на примере...).

24. Совершенствование управления сферой культуры муниципального образования (на примере...).

25. Развитие муниципального маркетинга как функции управления органов местного самоуправления (на примере...).

26. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления (на примере...).

27. Совершенствование управления развитием системы образования на муниципальном уровне (на примере...).

28. Управление сферой культуры муниципального образования (на примере...).

29. Управление бюджетом системы здравоохранения муниципального образования (на примере...).

30. Пути снижения управленческих рисков в деятельности органов муниципальной власти (на примере...).

31. Повышение эффективности управленческих решений в муниципальном образовании (на примере...).

32. Совершенствование экономических методов муниципального управления (на примере...).

33. Совершенствование административно-распорядительных методов муниципального управления (на примере...).

34. Развитие социально-психологических методов муниципального управления (на примере...).

35. Разработка и оценка эффективности реализации программы охраны окружающей среды в муниципальном образовании (на примере...).

36. Основные направления реализации жилищной политики в муниципальном образовании (на примере...).

37. Совершенствование управления жилищно-коммунальным комплексом в муниципальном образовании (на примере...).

38. Совершенствование организации энергоснабжения в муниципальном образовании (на примере...).

39. Совершенствование организации газоснабжения в муниципальном образовании (на примере...).

40. Муниципальное имущество: состав, структура, проблемы управления (на примере...).

41. Методы привлечения инвестиций в муниципальное образование (на примере...).

42. Реализация социальной защиты населения на муниципальном уровне (на примере...).

43. Повышение уровня занятости населения в муниципальном образовании (на примере...).

44. Повышение эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий (на примере...).

45. Роль органа Записей актов гражданского состояния (ЗАГС) при разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования (на примере...).

46. Совершенствование взаимодействия территориально-общественного самоуправления с органами местного самоуправления муниципального образования (на примере...).

47. Разработка муниципальной молодежной политики и проблемы ее реализации (на примере...).

48. Роль органов местного самоуправления в обеспечении безопасности местного населения (на примере...).

49. Формы взаимодействия органов местного самоуправления и хозяйствующих субъектов (на примере...).

50. Повышение эффективности финансового контроля за исполнением муниципального бюджета (на примере...).

51. Совершенствование бюджетного процесса на муниципальном уровне (на примере...).

52. Оптимизация системы контроля в муниципальном образовании (на примере...).

53. Реализация муниципальных целевых программ и оценка эффективности (на примере...).

54. Межбюджетные отношения субъекта Российской Федерации и муниципалитета (на примере...).

55. Регулирование взаимоотношений между Главой муниципального образования и выборным представительным органом местного самоуправления (на примере...).

56. Организация системы коммуникаций в органах местного самоуправления (на примере...).

57. Управление земельными ресурсами муниципального образования (на примере...).

58. Управление транспортным обслуживанием населения в муниципальных образованиях (на примере...).

59. Особенности муниципального управления в сельской местности (на примере...).

60. Государственное регулирование противодействия коррупции (на примере...).

61. Порядок осуществления государственного и муниципального контроля за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (на примере...).

62. Государственное регулирование цен (тарифов) (на примере...).

63. Государственная социальная политика в сфере занятости молодежи: региональный аспект (на примере...).

64. Государственная социальная политика поддержки слабо защищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования (на примере...).

65. Государственное регулирование конкуренции (на примере...).

66. Развитие муниципально-частного партнерства в социальной сфере (на примере...).

67. Взаимодействие власти и бизнеса в решении социальных проблем на местном уровне (на примере...).

68. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в земельной и градостроительной деятельности (на примере...).

69. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления по направлению повышения благосостояния населения (на примере...).

70. Оценка и развитие социально-экономического потенциала муниципалитета (на примере...).

71. Совершенствование стратегического планирования развития территорий: муниципальный аспект (на примере...).

72. Совершенствование управления социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере...).

73. Совершенствование управления социальной сферой муниципального образования.

74. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления (на примере...).

75. Совершенствование управления занятостью и безработицей в муниципальном образовании (на примере...).

76. Мониторинг и управление миграционными процессами в регионе (на примере...).

77. Управление развитием потребительского рынка в муниципальном образовании (на примере...).

78. Модернизация процессов мониторинга и прогнозирования в системе государственного управления регионом (на примере...).

79. Совершенствование работы с обращениями граждан в органах государственной власти и органах местного самоуправления: состояние и перспективы развития (на примере...).

80. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и особенности его урегулирования (на примере...).

81. Оценка эффективности работы государственных гражданских служащих: современное состояние и тенденции совершенствования (на примере...).

82. Формирование кадрового потенциала в органах местного самоуправления (на примере...).

83. Совершенствование кадрового обеспечения администрации муниципального образования (на примере...).

84. Подбор и расстановка кадров в отраслевом (функциональном) органе управления муниципального образования (на примере...).

85. Модернизация системы подготовки кадров для сферы государственного и муниципального управления в современных условиях (на примере...).

86. Совершенствование организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров (на примере...).

87. Современные системы электронного документооборота в государственном региональном управлении (на примере...).

88. Информационно-аналитическое обеспечение процессов государственного управления в регионе (на примере...).

89. Материально-техническое обеспечение процессов государственного управления в регионе (на примере...).

90. Организационно-техническое обеспечение процессов государственного управления в регионе (на примере...).

91. Методы и средства государственного управления инновационными проектами в регионе (на примере...).

92. Система управления охраной окружающей среды в регионе: проблемы качества и эффективности (на примере...).

93. Развитие службы судебных приставов в субъекте Российской Федерации (на примере...).

94. Кадровая служба в системе государственного управления: структура и организация деятельности (на примере...).

95. Кадровая служба в системе муниципального управления: структура и организация деятельности (на примере...).

96. Профессиональная компетентность государственных гражданских служащих и пути ее совершенствования (на примере...).

97. Развитие открытости и прозрачности государственной службы: региональный опыт (на примере...).

98. Особенности применения механизмов ответственности персонала в сфере государственного управления (на примере...).

99. Совершенствование механизмов общественного контроля как факторов повышения эффективности государственного управления (на примере...).

100. Карьера государственного служащего: технологии планирования и управления (на примере...).

101. Реализация государственной антимонопольной политики в регионе (на примере...).

Приложение 2  
Образец титульного листа  
выпускной квалификационной  
работы для бакалавриата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ И АГРОБИЗНЕСА**

**Светлова Ирина Андреевна**

**Совершенствование документационного обеспечения управления в  
муниципальном образовании (на примере Администрации Алейского района  
Алтайского края)**

**ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(бакалаврская работа)**

**по направлению 38.03.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) «Управление государственными и  
муниципальными организациями»**

Заведующий кафедрой  
«Управление производством и агробизнеса»  
к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ Ю.А. Бугай

Допускается к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Руководитель ВКР:  
к.э.н., доцент кафедры  
«Управление производством и агробизнеса»

\_\_\_ А.В. Миненко

БАРНАУЛ 20\_\_

## Реферат

Выпускная квалификационная работа 64 с., 2 рис., 17 табл., 39 источников, 9 приложений.

Совершенствование документационного обеспечения управления в муниципальном образовании (на примере Администрации Алейского района Алтайского края)

Ключевые слова: документы, документооборот, управление.

Цель работы – разработать мероприятия по совершенствованию документационного обеспечения управления в муниципальном образовании.

Объект исследования – Администрация Алейского района Алтайского края.

Предмет исследования – система документационного обеспечения управления.

Методы исследования: монографический, горизонтальный, вертикальный, экономико-статистический.

Практическая значимость: предложенные пути совершенствования документационного обеспечения управления позволят улучшить финансовые результаты ее деятельности.

Автор выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ И.А. Светлова

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	7
1.1 Понятие финансовых результатов	7
1.2 Методы и источники информации для проведения анализа финансовых результатов	14
1.3 Методика проведения анализа финансовых результатов	18
2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ СПК «МАЯК»	28
2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации	28
2.2 Анализ финансовых результатов СПК «МАЯК»	35
2.3 Предложения по увеличению финансовых результатов СПК «МАЯК»	48
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	56
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	60
ПРИЛОЖЕНИЯ	64

## Приложение 5

Примеры оформления библиографических описаний источников, использованных в ВКР, при оформлении списка литературы

### **Учебник/ учебное пособие/ монография/ методические указания**

#### **– одного автора:**

Глотко, А.В. Экономика сельского хозяйства [Текст]: учебное пособие / А.В. Глотко. – Барнаул: Изд-во АГУ, 2006. – 259 с.

#### **– двух авторов:**

Зимин, Н.Е. Анализ и диагностика хозяйственной деятельности [Текст] / Н.Е. Зимин, В.Н. Солопова. – М.: Колосс, 2005. – 384 с.

#### **– трех авторов:**

Крылов, Э.И. Анализ финансовых результатов [Текст]: учебник / Э.И. Крылов, В.М. Власов, И.В. Журавкова. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 716 с.

Апарин, И.В. Организационно-экономический механизм государственного регулирования АПК региона [Текст]: монография / И.В. Апарин, В.А. Кундиус, С.В. Лобова. – Барнаул: ГИПП Алтай, 2000. – 222 с.

#### **– группы авторов под общей редакцией:**

Сиваков, И.Ф. Экономический анализ [Текст]: учебник / И.Ф. Сиваков, Т.П. Соколова, Г.И. Чудилин; под общей ред. Г.И. Чудилина. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 271 с.

#### **– под заглавием:**

Делопроизводство [Текст]: учебник для вузов /Т.В. Кузнецова [и др.]; под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 359 с.

Деньги, кредит, банки [Текст]: учебник / под ред. Г.Н. Белоглазовой. – М.: Лань, 2007. – 620 с.

#### **Сокращения:**

учеб.

учеб. пособ.

учеб.–метод. пособ.

учеб.–практ. пособ.

метод.указ.

монография

### **Автореферат диссертации**

Ильин, П.В. Механизмы функционирования и развития рынка труда региона (на примере Кемеровской области) [Текст]: автореф. дис. ... канд. экон. наук / Ильин Петр Васильевич. – Барнаул.: Азбука, 2002. – 22 с.

### **Неопубликованные документы**

**- отчеты о научно–исследовательской работе:**

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Автоматизация процесса производственных изделий стеклопластика : разработка метода контроля и управления процессом : отчет о НИР (промежуточ.) / Моск. ин-т машиностроения ; рук. В. М. Шавра. – М., 1970. – 123 с. – ОЦО 102Т3. – № ГР 680766688. – Инв. № БО54137.

**- диссертации:**

Миронова, М. Н. Личностно-смысловые детерминанты развития профессионализма педагога : дис. ... канд. психол. наук / М. Н. Миронова. – М., 2002. – 227 с.

**Статья из**

**- журнала:**

Сорокин, А.Л. Национальный проект: первые итоги [Текст] // Агрорынок. – 2007. - №4. – С.4-6

**- сборника научных статей:**

Исачкин, Д.Ю. Факторный анализ показателей производственной деятельности [Текст] // Организация и функционирование эффективной экономики в региональном АПК: сб. науч. тр. / под общ.ред. Г.М. Гриценко. – Барнаул: Азбука, 2007. – С. 177-180

**- Вестника АГАУ:**

Петров, С.В. Формирование качества зерна яровой пшеницы [Текст] // Вестник Алтайского государственного аграрного университета. – 2007. – №2. – С.11-15.

**- сборника трудов конференции:**

Аванесов, Г.М. Информационные системы в деятельности сельскохозяйственного предприятия [Текст] // Достижения и перспективы студенческой науки в АПК: сб. тр. межрегион. науч. конф. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2004. – С. 172-174

**- материалов конференции:**

Балакина, Е.П. Повышение стоимости бизнеса [Текст] // Наука. Технологии. Инновации: материалы всероссийской науч. конф. молодых ученых. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2006. – С. 145-147.

**- сборника научных трудов:**

Сергеева, Т.Ю. Основные направления государственной политики в области занятости населения [Текст] // Стабилизация аграрного производства в рыночных условиях: межвуз. сб. науч. тр. – Самара: Юпитер, 2001. – С. 140-197.

**- тезисов конференции:**

Козырева, Т.И. Занятость населения в условиях рыночной экономики [Текст] // Проблемы устойчивого развития общества: тез.международ. науч. конф. / под ред. С.И. Григорьева. – Барнаул: Изд-во АГУ, 1998. – С. 160-165

**– сборника материалов конференции:**

Леонова, А.В. Особенности формирования бюджета большой организации [Текст] / А.В. Леонова, С.Г. Петрова // Региональные проблемы устойчивого развития сельской местности: сб. материалов 2-ой всероссийской науч.-практ. конф. – Пенза: РИО ПГСХА, 2005. – С. 160-163.

**– сборника статей конференции:**

Никулина, Е.В. Расчет тарифов с учетом инфляции [Текст] / Е.В. Никулина, Т.В. Абрамова, В.Л. Гладких // Социально-экономические проблемы развития предприятий и регионов: сб. статей 3-ей междунар. науч. конф. – Пенза: РИО ПГСХА, 2005. – С. 158-161

**– журналов:**

Алтухов, Ю. А. Использование мобильного приложения как дополнение к учебникам по информатике / Ю. А. Алтухов, М. А. Саповатов // Педагогическое образование на Алтае. – Барнаул, 2017. – № 1. – С. 9-14.

**– энциклопедии:**

Бирюков, Б. В., Гастев Ю. А., Галлер Е. С. Моделирование [Текст] // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393-395.

**Сокращения:**

Международная конференция - междунар. конф.

Всероссийская

Межрегиональная - межрегион.

Региональная - регион.

Межвузовская - межвуз.

Научная - науч.

Научно-практическая - науч.-практ.

**Статья (тезисы) в томе, книге, части, выпуске**

Кузьмин, Г.А. Задачи планирования и прогнозирования деятельности банка [Текст]// Молодежь и наука XXI века: мат. междунар. науч.-практ. конф.: в 2 ч. – Ульяновск: Феникс, 2006. – Ч.2. – С. 235-238.

**Сокращения:**

Том – Т.

Книга – Кн.

Часть – Ч.

Выпуск – Вып.

**Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти**

О структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

Об утверждении Положения о территориальном управлении МАП

России: приказ Министерства Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке малого предпринимательства от 17 ноября 1999 г. № 441 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2000. №9. – С. 117-123.

О библиотечном деле : федер. закон Рос. Федерации от 29 дек. 1994 г. // Российская газета – 1995. – 17 янв.

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

### *Электронные издания и ресурсы*

#### ***- ресурсы удаленного доступа:***

Казиев, В.М. Введение в информатику [Электронный ресурс] / В.М. Казиев, Интернет университет информационных технологий. 2006. URL: <http://www.intuit.ru/department/informatics/intinfo/> (дата обращения: 27.07.2017).

#### ***- ресурсы из электронной библиотеки:***

Антонович, А.Я. Курс государственного благоустройства [Электронный ресурс] – Электрон.дан. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 730 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/29954>.

#### ***- сайт организации:***

Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Электрон.дан. – М. : РБК СОФТ, 2004–2013. – Режим доступа: <http://vak.ed.gov.ru>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 12.04.2013).

#### ***- нормативные акты из справочно-правовых систем:***

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание Министерства соцзащиты РФ от 14.07.1992 № 1-49-У. – Электрон.дан. – Док.опубл. не был. – Доступ из информ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**ОТЗЫВ**  
**руководителя**

**об обучающемся факультета** \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

выполнившем выпускную квалификационную работу по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Сроки проведения исследований, своевременность представления на проверку разделов и завершённой работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Оценка деловых и профессиональных качеств обучающегося при выполнении ВКР (проявление трудолюбия, творческого отношения, самостоятельности или недисциплинированности и т.п.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Участие обучающегося в научно-исследовательской работе (выступление на вузовской, межвузовской студенческой конференции и т.п.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Заключение руководителя о допуске ВКР к защите на ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Ректору Алтайского ГАУ  
Колпакову Н.А.

Заявление  
о самостоятельном характере выполнения работы

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса,

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

заявляю, что в моей работе \_\_\_\_\_  
(вид работы)

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

представленной для публичной публикации (публичной защиты), не  
содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а  
также защищенных ранее письменных работ, научно-квалификационных  
работ (диссертаций), кандидатских, докторских имеют соответствующие  
ссылки.

Я ознакомлен (а) с действующим в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский  
государственный аграрный университет» Положением о порядке проведения  
проверки письменных работ с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ»,  
согласно которому обнаружение плагиата является основанием для не  
допуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер  
вплоть от отчисления из университета.

«    »            20    г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 8  
Форма согласия на размещение ВКР в  
электронной информационно-  
образовательной среде

СОГЛАСИЕ  
на размещение ВКР в электронной информационно-образовательной  
среде

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Согласен (на) на размещение выпускной квалификационной работы в  
электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Алтайский  
ГАУ.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 9  
Образец оформления титульного листа для  
иллюстрационного материала

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ И АГРОБИЗНЕСА**

**Светлова Ирина Андреевна**

**Совершенствование документационного обеспечения управления в  
муниципальном образовании (на примере Администрации Алейского  
района Алтайского края)**

**ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ**

по направлению 38.03.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) «Управление государственными и муниципальными  
организациями»